

**ЛИТОВЕЗЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ВОЛОДИМИРСЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Тридцять девя’та сесія восьмого скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

Від 07 грудня 2023 року с.Литовеж № 39/63

**Про затвердження Положення
про надання в оренду комунального майна**

 **Литовезької територіальної громади**

 Відповідно до статей 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закону України "Про оренду державного та комунального майна", Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 червня 2020 року № 483, з метою приведення відповідного Положення у відповідність чинного законодавства, Литовезька сільська рада

 **В И Р І Ш И Л А**

1. Затвердити  Положення про надання в оренду комунального майна та забезпечити відносини у сфері оренди комунального майна  Литовезької сільської ради(згідно додатку 1).

2.Визначити  Литовезької сільської радиорендодавцем майна, що знаходиться у комунальній власності територіальної громади Литовезької сільської ради.

3. Затвердити Типовий договір оренди індивідуально визначеного (нерухомого або іншого) майна, що належить до комунальної власності Литовезької сільської ради.

4. Визначити  таким, що втратило чинність [ПОЛОЖЕННЯ про оренду майна комунальної власності територіальної громади Литовезької сільської ради](https://lotg.gov.ua/wp-content/uploads/2018/07/2-pol.-orendy-majna.pdf), затвердженого рішенням від 03.08.2017р. № 6/6.

Сільський голова **Олена КАСЯНЧУК**

 **ЗАТВЕРДЖЕНО**

 **Додаток 1**

 **рішенням сільської ради**

 **№ 39/63 від 07.121. 2023 року**

**Положення
про надання в оренду комунального майна Литовезької сільської ради**

**1. Загальні положення**

**1.1.** Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності Литовезької сільської ради (далі-Положення), розроблене на підставі Конституції України, Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оренду державного та комунального майна» (далі – Закон), Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою КМУ №483 (Далі – Порядок КМУ)та інших нормативно-правових актів.

**1.2.** Дане Положення регулює організаційно-розпорядчі відносини, пов'язані з передачею в оренду цілісних майнових комплексів, будівель, споруд, приміщень та іншого окремого індивідуально визначеного майна, що належать до комунальної власності Литовезької територіальної громади (далі-комунальне майно); правові відносини між орендодавцем та орендарями щодо використання комунального майна; порядок укладання, припинення та розірвання договору оренди комунального майна.

**1.3.** Оренда здійснюється на основі таких принципів: законності; відкритості та прозорості; рівності та змагальності; державного регулювання та контролю; врахування особливостей об’єктів державної та комунальної форм власності; захисту економічної конкуренції; створення сприятливих умов для залучення інвестицій; повного, своєчасного, достовірного інформування про об’єкти оренди та порядок передачі їх в оренду; забезпечення конкурентних умов оренди та інших видів договорів.

**1.3-1.** Передача комунального майна в оренду здійснюється на підставі рішення Литовезької сільської радита у випадках передбачених даним Положенням – на підставі рішення виконавчого комітету Литовезької сільської ради, яке підлягає затвердженню на черговому пленарному засіданні сільської ради.

**1.4.** Кошти, які отримані від оренди комунального майна спрямовуються на рахунок орендодавця за рішенням Литовезької сільської ради, а у випадках передбачених даним Положенням – за рішенням виконавчого комітету Литовезької сільської ради, і використовуються в установленому порядку згідно чинного законодавства.

**1.5.** Наведені нижче терміни у цьому Положенні вживаються у такому значенні:

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

***- балансоутримувач*** - юридична особа, на балансі якої знаходиться комунальне майно;

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

***- цілісний майновий комплекс*** - господарський об'єкт з завершеним циклом виробництва продукції (робіт, послуг), з наданою йому земельною ділянкою, на якій він розміщений, автономними інженерними комунікаціями, системою енергопостачання;

***- нерухоме майно*** - об'єкти, розташовані на земельній ділянці, переміщення яких є неможливим без їх знецінення та зміни їх призначення;

***- індивідуально визначене майно*** - конкретна річ, яка відрізняється від інших особливими ознаками.

**1.6.** Право управління майном комунальної власності від імені Литовезької територіальної громади (далі – територіальна громада) здійснює Литовезької сільської ради.

**1.7.** Відносини, пов'язані з орендою комунального майна, здійснюються на засадах:

- законності;

- регулювання і контролю зі сторони сільської ради та її виконавчого органу;

- широкого застосування переважно конкурентних способів щодо надання права оренди;

- забезпечення рівності прав претендентів на оренду комунального майна;

- платності використання комунального майна;

- пріоритетного права трудових колективів на оренду цілісних майнових комплексів своїх підприємств;

- забезпечення відкритості, простоти та прозорості процедури надання комунального майна в оренду;

- врахування при передачі майна в оренду завдань комплексного економічно-соціального розвитку міста;

- пріоритетного права орендарів на продовження договору оренди на новий термін за інших рівних умов;

- уніфікації механізмів оренди майна.

1. **Об’єкти оренди та суб’єкти орендних відносин (орендодавці та орендарі**)

**2.1.** Об'єктами права оренди комунального майна, на які поширюється дія цього Положення є:

- цілісні майнові комплекси комунальних підприємств та їх структурні підрозділи;

- нерухоме майно (будівлі, споруди, приміщення), в т.ч. окремі ізольовані приміщення, декілька з’єднаних між собою приміщень, окремі будівлі, споруди та окреме індивідуально визначене майно (в т.ч. тимчасові споруди для провадження підприємницької діяльності), що перебуває на балансі орендодавця, комунальних підприємств, організацій та установ

- інші об`єкти, передбачені ст. 3 Закону.

**2.2.** Не може бути об’єктом оренди комунальне майно, надання в оренду якого заборонено законодавством України та рішенням сільської ради.

**2.3.** Об'єктами комунальної власності Литовезької територіальної громади, на які не поширюється дія цього Положення, є земельні ділянки, природні ресурси, грошові кошти.

**2.4.** Орендодавцем комунального майна є Литовезька сільська рада(далі – сільська рада) або уповноважений нею орган - суб’єкт права оперативного управління (господарського відання) майна комунальної власності Литовезької сільської ради. Уповноваження суб’єкта права оперативного управління (господарського відання) майна комунальної власності Литовезької сільської ради на здійснення функцій орендодавця, здійснюється за відповідним рішенням Литовезької сільської ради, а у випадках передбачених даним Положенням – за рішенням виконавчого комітету Литовезької сільської ради.

**2.5.**Орендарями, відповідно до Закону, можуть бути фізичні та юридичні особи, у тому числі фізичні та юридичні особи іноземних держав, міжнародні організації та особи без громадянства (крім передбачених [частиною четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n139) ст. 4 Закону).

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 комунального майна для здійснення підприємницької та іншої діяльності громадянами та юридичними особами іноземних держав та особами без громадянства визначаються законодавством України.

**2.6.** Суб’єктами управління орендних відносин є сільська рада та виконавчий комітет Литовезької сільської ради(далі – виконавчий комітет сільської ради).

**2.7.** Організаційне забезпечення орендних відносин покладається на відповідний виконавчий орган сільської ради, до сфери повноважень якого, належать повноваження з управління комунальним майном (далі – виконавчий орган сільської ради).

**2.8.** Комунальне майно, що передається в оренду з цільовим призначенням, повинно використовуватись виключно за призначенням, обумовленим договором оренди.

**2.9.** Ініціатива щодо оренди комунального майна може виходити від фізичних та юридичних осіб, які можуть бути Орендарями у відповідності до п. 2.5. цього Положення.

**2.10.** Надання комунального майна в оренду здійснюється за пропозицією сільської ради, її виконавчого комітету з ініціативи претендентів на оренду.

**2.11.**  Комунальне майно надається в оренду у випадках:

* вивільнення об’єктів оренди в результаті закінчення строків дії договорів оренди;
* вивільнення об’єктів оренди в результаті дострокового розірвання договорів оренди;
* не використання майна балансоутримувачем.
1. **Інформаційне забезпечення орендних відносин**

**3.1.** Виконавчий орган сільської ради веде реєстр об’єктів комунального майна, яке може бути передане в оренду, та яке знаходиться в оренді (далі ― реєстр).

**3.2.** До реєстру включається інформація щодо назви об’єкту, його місцезнаходження, характеристики, статусу (вільний, знаходиться в оренді, повному господарському віданні, оперативному управлінні, в стадії оформлення договірних відносин, тощо), спосіб надання в оренду, інша необхідна інформація.

**3.3.** У разі вивільнення майна виконавчий орган сільської ради зобов’язаний протягом 10 робочих днів з моменту вивільнення, внести відповідну інформацію в реєстр.

**3.4.** Виконавчий орган сільської ради організовує оприлюднення інформації про майно, яке пропонується до передачі в оренду, (при потребі з вказівкою його цільового використання), на веб-сайті сільської ради. Інформація містить назву об’єкту оренди, його місцезнаходження, характеристику, найменування Орендодавця, на ім’я, якого слід подавати заяви, номери довідкових телефонів, тощо.

**3.5.** Інформація про майно не оприлюднюється, якщо є підстави для укладення (продовження) договору оренди на новий термін, переукладення договору оренди з існуючим орендодавцем або надання майна в оренду поза конкурсом у випадкахпередбаченихчиннимзаконодавством тацимПоложенням.

**4. Постійна комісія по передачі комунального майна в оренду**

**4.1.** Постійна комісія по передачі комунального майна в оренду (далі – Постійна комісія) затверджується рішенням виконавчого комітету сільської ради, загальною кількістю членів від 5 до 7 осіб. До складу Постійної комісії входять спеціалісти виконавчих органів сільської ради та представники депутатського корпусу. Очолює комісію заступник сільського голови за відповідним напрямком роботи.

**4.2.** Основними завданнями та функціями постійної комісії є:

- визначення умов передачі комунального майна в оренду та складання протоколу;

- оприлюднення намірів передачі майна в оренду;

- визначення початкового (мінімального) розміру місячної орендної плати відповідно до діючої Методики розрахунку орендної плати;

- розгляд документів, поданих претендентами на право укладення договору оренди комунального майна (у разі не проведення аукціону);

- складання протоколу про передачу комунального майна в оренду та подання його на затвердження сільською радою.

**4.3.** Постійна комісія розглядає плани використання, поліпшення об'єкту та співпраці з територіальною громадою, подані претендентами. За підсумками розгляду оголошує прийняті нею умови використання, поліпшення об'єкту та співпраці з територіальноюгромадою, що випливають з пропозицій учасників, не оголошуючи при цьому учасників, що їх запропонували та оприлюднюють рішення у засобах масової інформації.

**4.4.** Комісія у процесі своєї діяльності має право звертатися за консультаціями до спеціалістів сільської ради з питань використання об’єктів оренди, проведення конкурсу.

**4.5.** Постійна комісія під час своєї діяльності має право звертатися за консультаціями до експертів та фахівців.

**4.6.** Засідання комісії є правомочним у разі участі в ньому не менш як трьох осіб - за чисельності комісії п'ять осіб, не менш як чотирьох осіб - за чисельності комісії шість осіб, не менш як п'яти осіб - за чисельності комісії сім осіб.

**4.7.** Рішення постійної комісії приймаються більшістю присутніх на засіданні членів комісії та оформлюються протоколом, який підписується головою, секретарем та членами комісії. Голова комісії має право вирішального голосу у разі рівного розподілу голосів членів комісії.

**4.8.** Постійна комісія розпочинає свою роботу з моменту прийняття рішення про її створення.

**4.9.** Голова постійної комісії керує діяльністю комісії та організовує її роботу. Голова комісії у межах своєї компетенції скликає засідання комісії, головує на засіданнях і організовує підготовку матеріалів для розгляду комісією.

**4.10.** Організаційне  забезпечення роботи  комісії здійснює виконавчий комітет сільської ради.

**4.11.** У разі відсутності голови комісії, його функції та обов’язки виконує заступник голови комісії, який обирається з числа членів комісії.

**4.12.** Окрім цього, з числа членів комісії обирається секретар комісії, який безпосереднього організовує підготовку матеріалів на засідання комісії та готує протоколи засідань комісії.

**5. Ініціатива щодо оренди комунального майна та порядок передачі його в оренду**

**5.1.** Передача в оренду майна комунальної власності Литовезької територіальної громади здійснюється у відповідності до Закону, Порядку КМУ та порядку визначеного цим Положенням.

 **5.2.** Ініціатива щодо оренди комунального майна чи наміру передачі майна в оренду може виходити від потенційного орендаря, балансоутримувача, виконавчого органу ради уповноваженого управляти відповідним комунальним майном, Орендодавця – виконавчого комітету сільської ради.

**5.3.** Потенційний орендар, зацікавлений в одержанні комунального майна в оренду звертається до Орендодавця із заявою про намір взяти в оренду майно та включення його до Переліку відповідного типу, чи із відповідною заявою щодо оренди майна вже включеного до одного з Переліків, або ж подає заяву в електронну торгову систему (далі – ЕТС) у випадку, якщо об’єкт оренди вже включений до відповідного Переліку та оприлюднений в ЕТС. Порядок реєстрації потенційного орендаря в електронній торговій системі для подання ним заяви про включення майна до Переліку відповідного типу визначається згідно з правилами функціонування електронного майданчика, через який такий орендар подає заяву. Така заява подається шляхом заповнення електронної форми через особистий кабінет в ЕТС і завантаженням електронних копій документів. У заяві потенційний орендар зазначає такі відомості: 1) відому йому інформацію про потенційний об’єкт оренди, яка дозволяє його ідентифікувати; 2) бажаний розмір площі об’єкта в разі, коли заява подається лише щодо частини об’єкта; 3) цільове призначення, за яким об’єкт оренди планується до використання; 4) бажаний строк оренди, а в разі коли об’єкт планується до використання погодинно – бажаний графік використання об’єкта; 5) тип Переліку, до якого пропонується включити об’єкт оренди; 6) обґрунтування доцільності включення майна до Переліку другого типу, якщо заява подається щодо включення майна до такого Переліку; 7) контактні дані заявника (поштова адреса, номер телефону, адреса електронної пошти), а для юридичних осіб — також ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України. 8) потенційний орендар, зацікавлений в оренді єдиного майнового комплексу додає свою річну фінансову звітність на останню звітну дату або завірену належним чином копію звіту про фінансові результати потенційного орендаря з урахуванням дебіторської і кредиторської заборгованостей за останній рік. У разі подання заяви щодо включення майна до Переліку другого типу до заяви додаються документи, передбачені додатком 1 до Порядку КМУ.

**5.4.** Отримана заява потенційного орендаря і документи, додані до неї відповідно до цього Положення, передаються Орендодавцем виконавчому органу ради уповноваженому управляти відповідним комунальним майном та балансоутримувачу такого майна протягом трьох робочих днів з дати отримання відповідної заяви. А у разі, якщо таке майно не є комунальною власністю повідомляє про це потенційного орендаря у встановлені законодавством терміни.

 **5.5.** За результатами розгляду заяви:

**5.5.1.** Виконавчий орган ради уповноважений управляти відповідним комунальним майном протягом 5 робочих днів з дати отримання такої заяви приймає одне з таких рішень: - про погодження наміру передачі майна в оренду; - про відмову у включенні об’єкта до відповідного Переліку в разі наявності однієї з підстав, передбачених статтею 7 Закону та надсилає його балансоутримувачу.

**5.5.2.** Балансоутримувач відповідного комунального майна протягом 10 робочих днів з дати отримання такої заяви приймає одне з таких рішень: - про намір передачі майна в оренду, погоджене виконавчим органом ради уповноваженим управляти відповідним комунальним майном; - про відмову у включенні об’єкта до відповідного Переліку в разі наявності однієї з підстав, передбачених статтею 7 Закону.

 **5.6.** У разі якщо ініціатором оренди майна є Орендодавець, такий Орендодавець звертається до виконавчого органу ради уповноваженого управляти відповідним комунальним майном та балансоутримувача майна із заявою про погодження включення цього майна до Переліку відповідного типу та наміру передачі майна в оренду. Така заява може стосуватися включення до Переліку відповідного типу одного або кількох об’єктів оренди. У заяві зазначаються відомості визначені п.5.3. цього Положення. Прийняття рішень виконавчим органом ради уповноваженим управляти відповідним комунальним майном та балансоутримувачем майна про намір передачі майна в оренду та погодження такого рішення відбуваються у порядку, встановленому п. 5.5 цього Положення.

 **5.7.** У разі якщо ініціатором оренди майна є виконавчий орган ради уповноважений управляти відповідним комунальним майном, то такий уповноважений орган звертається із заявою та надає балансоутримувачу рішення про доцільність передачі майна в оренду, яке є погодженням уповноваженого органу рішення балансоутримувача про намір передачі майна в оренду та включення цього майна до Переліку відповідного типу. Така заява може стосуватися включення до Переліку відповідного типу одного або кількох об’єктів оренди. Балансоутримувач протягом 10 робочих днів з дати отримання рішення про доцільність передачі майна в оренду приймає одне з рішень визначених п.5.5.2 цього Положення.

**5.8.** Балансоутримувач може за власною ініціативою звернутися із заявою до виконавчого органу ради уповноваженому управляти відповідним комунальним майном про погодження наміру передачі майна в оренду і включення до Переліку відповідного типу одного або кількох об’єктів оренди. Виконавчий орган ради уповноважений управляти відповідним комунальним майном протягом 10 робочих днів приймає одне з рішень визначених п. 5.5.1 цього Положення.

**5.9.** Після прийняття балансоутримувачем рішення про намір передачі майна в оренду та отриманого від виконавчого органу ради уповноваженого управляти відповідним комунальним майном погодження про доцільність передачі майна в оренду балансоутримувач надсилає інформацію про потенційний об’єкт оренди (завірену підписом керівника, бухгалтера та печаткою балансоутримувача) та погодження виконавчого органу ради уповноваженого управляти відповідним комунальним майном Орендодавцю із клопотанням про включення його до одного з Переліків та прийняття відповідного рішення.

**5.10.** Інформація про потенційний об’єкт оренди, яка направляється Орендодавцю повинна містити дані визначені пунктом 26 Порядку КМУ

**5.11.** Орендодавець розглядає клопотання балансоутримувача та направляє його разом поданими документами виконавчому органу ради уповноваженому управляти відповідним комунальним майном для підготовки проекту рішення Орендодавця.

 **5.12.** Повноваження по підготовці проектів рішень Орендодавця про включення майна комунальної власності до Переліку відповідного типу, Переліку єдиних майнових комплексів комунальних підприємств, відмову у включенні майна до одного з Переліків або виключення майна із одного з Переліків покладаються на виконавчі органи ради уповноважені управляти відповідним комунальним майном.

 **5.13.** Повноваження по прийняттю рішень про включення майна комунальної власності до Переліку відповідного типу, Переліку єдиних майнових комплексів комунальних підприємств, відмову у включенні майна до одного з Переліків або виключення майна із одного з Переліків покладаються на Орендодавця – виконавчий комітет сільської ради.

**5.14.** Термін прийняття рішень Орендодавцем про включення майна комунальної власності до Переліку відповідного типу не повинен перевищувати 40 робочих днів з дати отримання заяви потенційного орендаря та /або балансоутримувача.

 **5.15.** В проекті рішення Орендодавця – виконавчого комітету сільської ради зазначається: – до якого Переліку пропонується включити майно комунальної власності, якщо такий об’єкт не був включений до жодного з переліків; – інформація про передачу майна комунальної власності в оренду шляхом проведення аукціону/ або про продовження договору оренди майна комунальної власності шляхом проведення аукціону, з вказанням повної назви такого орендаря та його його коду за ЄДРПОУ чи РНОКПП / або про передачу майна комунальної власності в оренду без проведення аукціону, якщо об’єкт включений (включається) до Переліку другого типу / або про продовження договору оренди майна комунальної власності без проведення аукціону, з вказанням повної назви такого орендаря та його коду за ЄДРПОУ чи РНОКПП. В додатку до проекту рішення щодо переліку майна комунальної власності, яке включається до відповідного Переліку та пропонується для передачі в оренду вказується: а) найменування виконавчого органу ради уповноваженого управляти комунальним майном та його код за ЄДРПОУ; б) найменування балансоутримувача комунального майна та його код за ЄДРПОУ; в) адреса балансоутримувача комунального майна та його контактний телефон; г) вид об’єкта оренди; д) назва об’єкта оренди та його характеристика (рівень розташування); е) місцезнаходження/адреса об’єкта оренди, регіон; є) код за класифікатором об’єктів адміністративно-територіального устрою України; ж) пропозиції щодо цільового використання об’єкта оренди; з) загальна площа об’єкта оренди, в тому числі часта площ спільного користування; и) термін укладення / продовження договору оренди; і) особливі умови /додаткові умови оренди (за наявності).

**5.16.** До проекту рішення виконавчого комітету про включення майна комунальної власності до Переліку відповідного типу та передачі його в оренду на аукціоні / без аукціону додаються наступні документи: – копія заяви-звернення від фізичної чи юридичної особи про намір взяти в оренду майно комунальної власності з інформацією визначеною п.5.3 цього Положення (за наявності); – лист-рішення балансоутримувача про намір передачі майна в оренду; – лист-рішення виконавчого органу ради (управління, відділу) уповноваженого управляти відповідним комунальним майном про погодження наміру передачі майна в оренду; – інформаційну довідку балансоутримувача про потенційний об’єкт оренди згідно форми визначеної п.5.10 цього Положення; – довідку балансоутримувача про вартість майна (первісна, знос, залишкова); – висновок про вартість майна згідно Звіту про оцінку майна (за наявності).

**5.17.** Не можуть бути використані за будь-яким цільовим призначенням такі об’єкти оренди: - майно закладів охорони здоров’я; - майно закладів освіти; - об’єкти соціально-культурного призначення (майно закладів культури, фізичної культури і спорту); - нерухоме майно, в якому розміщені органи державної влади або органи місцевого самоврядування, Збройних Сил, Служби безпеки, Державної прикордонної служби, Державної служби спеціального зв’язку та захисту інформації, правоохоронних органів і органів доходів і зборів; - майно, що було закріплене на праві господарського відання за Національним банком і передане до сфери управління інших державних органів або у комунальну власність або закріплене на праві господарського відання за Національним банком з цільовим функціональним призначенням для зберігання запасів готівки Національного банку та проведення технологічних процесів щодо забезпечення готівкового грошового обігу; - майно, щодо якого Орендодавцем прийняте рішення про його використання за конкретним цільовим призначенням. Такі об’єкти оренди можуть використовуватися лише для розміщення відповідних закладів або лише із збереженням профілю діяльності за конкретним цільовим призначенням, встановленим рішенням виконавчого комітету міської ради, крім 15 випадків, що передбачають використання частини такого майна з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо такими закладами, пов’язаних із забезпеченням чи обслуговуванням діяльності таких закладів, їх працівників та відвідувачів. Зазначені об’єкти можуть також використовуватися для проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів. Майно з цільовим функціональним призначенням для зберігання запасів готівки Національного банку та проведення технологічних процесів щодо забезпечення готівкового грошового обігу може бути передане в оренду Національному банку або уповноваженим банкам, в яких держава володіє часткою статутного капіталу в розмірі понад 75 відсотків. Право оренди на нерухоме майно таких уповноважених банків визначається окремим рішенням Правління Національного банку. Обмеження щодо використання майна закладів охорони здоров’я, освіти, соціально-культурного призначення (майна закладів культури, об’єктів спортивної інфраструктури) не поширюються на оренду будівель, споруд, окремих приміщень та їх частин, іншого нерухомого майна, що перебуває в аварійному стані або не використовується у діяльності таких закладів та об’єктів протягом трьох років (для об’єктів площею менш як 500 кв. метрів) або п’яти років (для об’єктів площею, що становить 500 і більше кв. метрів), за умови, що це не погіршує соціально-побутових умов осіб, які навчаються або працюють у такому закладі або об’єкті, крім закладів фізичної культури і спорту, баз олімпійської та паралімпійської підготовки, фізкультурно-оздоровчих і спортивних споруд, лікувальних (лікувальнофізкультурних) і лікувально-профілактичних закладів. Не можуть також використовуватися за будь-яким цільовим призначенням об’єкти оренди, щодо яких укладено договір оренди до набрання чинності нового Закону України «Про оренду державного та комунального майна» та відповідно до якого встановлено обов’язок орендаря використовувати майно за визначеним цільовим призначенням

**5.18.** Про прийняте рішення Орендодавець чи виконавчий орган ради, який здійснював підготовку такого рішення повідомляє балансоутримувача та заявника протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення.

**5.19.** Рішення балансоутримувача про відмову у включенні об’єкта до одного з Переліків може бути також скасовано або змінено рішенням Орендодавця за поданням виконавчого органу ради уповноваженого управляти відповідним комунальним майном про включення об’єкта до одного з Переліків.

**5.20.** Порядок та особливості передачі в оренду єдиного майнового комплексу визначаються Законом та Порядком КМУ.

**5.21.** Інформація про включення об’єкта до Переліку відповідного типу згідно з рішенням Орендодавця оприлюднюється на офіційному веб-сайті сільської ради та в ЕТС.

**5.22.** Повноваження по оприлюдненню об’єктів та інформації стосовно них, включених до одного з Переліків, на веб-сайті сільської ради покладаються на виконавчі органи ради, які здійснювали підготовку відповідного рішення Орендодавця.

**5.23**. Повноваження, від імені Орендодавця (виконавчого комітету), по оприлюдненню майна (об’єктів) комунальної власнсті, включеного до одного з Переліків, в ЕТС та організатора аукціонів з передачі його в оренду в ЕТС, покладаються на виконавчі органи ради уповноважені управляти майном чи балансоутримувача, якщо він наділений такими повноваженнями згідно даного Положення або рішенням орендодавця.

**5.24.** Організатор, до моменту публікації об’єктів в ЕТС та оголошень аукціонів, зобов’язаний укласти договір з оператором електронного майданчика щодо організації проведення електронних аукціонів з передачі в оренду майна комунальної власності.

**5.25.** Виконавчий орган ради та/або балансоутримувач на підставі прийнятого рішення Орендодавцем про включення майна комунальної власності до Переліку першого типу, Переліку єдиних майнових комплексів розробляє зміст оголошення про передачу комунального майна в оренду на аукціоні, яке погоджується/ затверджується виконавчим органом ради уповноваженим управляти відповідним комунальним майном, балансоутримувачем та після затвердження такої інформації через свій особистий кабінет оприлюднює оголошення електронного аукціону.

 **5.26.** Оголошення про передачу майна в оренду на аукціоні має містити дані визначені п.5.10 цього Положення та рішенням Орендодавця.

**5.27.** Право на отримання в оренду комунального майна без проведення аукціону мають особи визначені статтею 15 Закону, Порядком КМУ та цим Положенням.

**5.28.** Підстави для відмови у включенні майна до Переліків відповідного типу та виключення майна з Переліків визначені статтею 7 Закону.

**5.29.** У разі прийняття Орендодавцем рішення про зміну або скасування рішення про включення об’єкта до Переліку відповідного типу або про відмову у включенні об’єкта до Переліку відповідного типу Орендодавець надсилає таке рішення уповноваженому органу по укладенню договорів оренди (балансоутримувачу), який оприлюднює його в електронній торговій системі протягом трьох робочих днів з дати отримання відповідного рішення.

**5.30.** У разі, якщо об’єкт оренди є пам'яткою культурної спадщини, щойно виявлений об’єкт культурної спадщини чи її (його) частина балансоутримувач протягом двох робочих днів з дати отримання заяви потенційного орендаря або рішення Орендодавця про включення майна до Переліку відповідного типу звертається до органу охорони культурної спадщини із заявою про надання висновку про можливість передачі в оренду даного об’єкта. До заяви додається звернення потенційного орендаря та додані до неї документи, копію укладеного з власником пам’ятки охоронного договору на об’єкт, або лист власника пам’ятки, уповноваженого ним органу (особи) або балансоутримувача до органу охорони культурної спадщини із проханням подати проект договору, якщо охоронний договір не укладено та висновку щодо умов експлуатації об’єкта і можливості передачі його в оренду. Витрати, пов’язані із укладенням охоронного договору, компенсуються переможцем аукціону, якщо вони були понесені протягом календарного року до дати публікації оголошення про проведення аукціону про передачу майна в оренду. Вимоги і обмеження щодо умов експлуатації об’єкта згідно з висновком органу охорони культурної спадщини включаються до додаткових умов оренди. Балансоутримувач об’єкта, що є пам’яткою культурної спадщини вживає заходів щодо укладення охоронного договору, змін до нього та отримання висновку щодо умов експлуатації об’єкта до моменту розгляду питання про передачу такого об’єкта в оренду.

**5.31.** Після укладення договору оренди, умови експлуатації об’єктів комунального майна, що є пам'ятками архітектури, історії та культури, орендарі погоджують з установами, які контролюють використання цих об’єктів, а також орендарі виготовляють пам’яткоохоронну документацію та укладають охоронні договори.

**5.32.** Перепланування, переобладнання, реконструкція комунального майна (будівель, споруд, приміщень), проведення невід’ємних поліпшень орендованого майна здійснюється, у встановленому порядку, згідно з нормативно-правовими актами України, даним Положенням та прийнятими рішеннями сільською радою, виконавчим комітетом.

**5.33.** Забороняється передавати комунальне майно в суборенду, безоплатне користування або позичку.

**6. Визначення вартості об’єкта оренди, розміру стартової орендної плати, строку оренди**

**6.1.** Вартістю об’єкта оренди для цілей визначення стартової орендної плати є його балансова вартість станом на останнє число місяця, який передує даті визначення стартової орендної плати.

**6.2.**Балансоутримувач потенційного об’єкта оренди обов’язково здійснює переоцінку такого об’єкта у разі, якщо: - у об’єкта оренди відсутня залишкова балансова вартість; - залишкова балансова вартість об’єкта оренди дорівнює нулю; - залишкова балансова вартість об’єкта оренди становить менше 10 відсотків його первісної балансової вартості (балансової вартості за результатами останньої переоцінки); - первісна та залишкова балансові вартості суттєво відрізняються від його справедливої ринкової вартості.

**6.3.** Переоцінка здійснюється згідно з правилами бухгалтерського обліку та до моменту прийняття рішення Орендодавцем про включення об’єкта до Переліку відповідного типу та внесення інформації про потенційний об’єкт оренди до ЕТС в порядку, передбаченому абзацом другим частини четвертої статті 6 Закону і до розміщення оголошення про передачу майна в оренду, передбаченого статтею 12 Закону. Після переоцінки майна балансоутримувачі зобов’язані збільшити вартість відповідного майна згідно з результатами оцінки відповідно до правил бухгалтерського обліку.

**6.4.** Вартість об’єкта оренди встановлюється на рівні його ринкової (оціночної) вартості, за умови наявності однієї з таких підстав: - об’єктом оренди є єдиний майновий комплекс комунального підприємства чи його відокремлений структурний підрозділ; - об’єкт оренди пропонується для передачі в оренду без проведення аукціону; - об’єкт оренди використовується на підставі договору оренди, укладеного без проведення аукціону або конкурсу, і орендар бажає продовжити договір оренди на новий строк.

**6.5.** Ринкова (оціночна) вартість об’єкта оренди для цілей оренди визначається на замовлення уповноваженого органу по укладенню договорів оренди (балансоутримувача) в порядку визначеним цим Положенням, крім випадку, передбаченого п. 6.6 цього розділу Положення. Орендар, визначений за результатами аукціону, або орендар, якому було передано в оренду об’єкт без аукціону, зобов’язаний відшкодувати балансоутримувачу вартість проведення оцінки об’єкта оренди.

 **6.5.1**. Відбір суб’єкта оціночної діяльності для проведення оцінки об’єктів оренди комунальної власності здійснюється на конкурентних засадах.

 **6.5.2.** Порядок конкурсного відбору суб’єкта оціночної діяльності, кількісний та персональний склад конкурсної комісії затверджує виконавчий комітет сільської ради.

**6.5.3.** Оплата робіт по проведенню незалежної (експертної) оцінки з виготовлення звіту про оцінку майна та його рецензуванню для об’єктів комунальної власності, що пропонуються для передачі в оренду без проведення аукціону, єдиних майнових комплексів комунальних підприємств чи їх відокремлених структурних підрозділів проводиться за рахунок замовника (підприємство, установа, організація уповноважена укладати договори оренди), з подальшим відшкодуванням коштів орендарем.

**6.6.** Ринкова (оціночна) вартість об’єкта, який перебуває в оренді на підставі договору, який орендар бажає продовжити на новий строк без проведення аукціону у випадках, передбачених Законом, визначається на замовлення орендаря згідно з Порядком КМУ, як особи, у якої орендоване майно перебуває на законних підставах, без доручення балансоутримувача

. **6.7.** Ринкова (оціночна) вартість об’єкта оренди визначається відповідно до Методики оцінки майна, затвердженої Кабінетом Міністрів України.

**6.8.** Порядок проведення оцінки майна регулюється Законом України "Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні" та іншими нормативно-правовими актами з оцінки майна.

 **6.9.** Результати незалежної оцінки є чинними протягом дванадцяти місяців від дати оцінки, якщо інший строк не передбачений у звіті щодо незалежної оцінки.

 **6.10.** Звіт з незалежної оцінки зберігається у орендодавця протягом трьох років після закінчення дії договору оренди.

 **6.11.** Орендна плата встановлюється у грошовій формі. Строки внесення орендної плати та її розмір, визначені згідно з цим Положенням та визначаються у договорі оренди.

**6.12.** Початок нарахування орендної плати та інших платежів, пов'язаних з орендою майна, починається після підписання сторонами договору оренди, з дати підписання акта приймання-передачі об'єкта оренди, який підписується орендодавцем та орендарем у такі строки: - протягом 20 робочих днів з дати прийняття рішення орендодавцем про укладення договору з потенційним орендарем, у випадку передачі майна в оренду без проведення аукціону; - протягом 20 робочих днів з дня, наступного за днем формування протоколу про результати електронного аукціону, у випадку передачі майна в оренду через електронний аукціон, а також за наявності рішення орендодавця про затвердження протоколу аукціону та передачі майна в оренду.

**6.13.** Нарахування орендної плати припиняється у разі припинення договору оренди з дати підписання акта приймання-передачі об'єкта оренди орендарем та орендодавцем (уповноваженим органом по укладенню договорів оренди).

**6.14.** Розмір орендної плати визначається: - у разі передачі майна в оренду шляхом проведення електронного аукціону – відповідно до цінових пропозицій учасників аукціону; - у разі передачі майна в оренду без проведення аукціону – згідно з Методикою розрахунку орендної плати.

**6.15.** Розмір стартової орендної плати на першому аукціоні визначається згідно Порядку КМУ.

**7. Особливості передачі в оренду майна комунальної власності шляхом проведення електронного аукціону в електронній торговій системі (ЕТС)**

**7.1 .** Об’єкти комунальної власності передаються в оренду за результатами проведення аукціону виключно в ЕТС, у тому числі аукціону, предметом якого є право на продовження договору оренди об’єкта згідно із [статтею 18](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n356)  Закону.

**7.2.** Порядок функціонування ЕТС, порядок та строки передачі майна в оренду, подання заяв на участь в аукціоні, проведення аукціонів, розмір, порядок та строки сплати, повернення гарантійних, реєстраційних внесків, плати за участь в аукціоні (винагороди оператора), порядок та строки підписання, опублікування протоколу та договору оренди за результатами аукціону визначаються [Порядком передачі майна в оренду](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/483-2020-%D0%BF#n36).

**7.3.** Адміністратор ЕТС визначається Кабінетом Міністрів України за поданням центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері реалізації майна (майнових прав, інших активів) або прав на нього на конкурентних засадах у формі аукціонів, у тому числі електронних аукціонів, а також здійснює контроль за її реалізацією.

Адміністратор ЕТС не може бути власником, засновником або пов’язаною особою з особою оператора електронного майданчика. Поєднання функцій адміністратора ЕТС та оператора електронного майданчика в одній особі забороняється.

**7.4.** Аукціон розпочинається за наявності не менше двох заяв на участь та вважається таким, що відбувся, у разі здійснення щонайменше одного кроку аукціону будь-яким учасником аукціону, якщо інше не передбачено [Порядком передачі майна в оренду](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/483-2020-%D0%BF#n36).

**7.5.** Для участі в аукціоні потенційний орендар подає в ЕТС заяву на участь в аукціоні, вимоги до якої встановлюються адміністратором ЕТС, в електронній формі. До заяви додаються:

1) для потенційних орендарів - фізичних осіб - громадян України - копія паспорта громадянина України;

2) для потенційних орендарів - іноземних громадян та осіб без громадянства - копія документа, що посвідчує особу;

3) для потенційних орендарів - юридичних осіб:

витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань України - для юридичних осіб - резидентів;

документ про реєстрацію у державі її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського або судового реєстру тощо), засвідчений згідно із законодавством держави його видачі, перекладений українською мовою, - для юридичних осіб - нерезидентів;

інформація про кінцевого бенефіціарного власника. Якщо особа не має кінцевого бенефіціарного власника, зазначається інформація про відсутність кінцевого бенефіціарного власника і причина його відсутності;

4) документ, що підтверджує сплату реєстраційного внеску, а також документ, що підтверджує сплату гарантійного внеску на рахунок оператора електронного майданчика.

**7.6.** Орендодавець не має права вимагати від потенційного орендаря інші документи і відомості, ніж передбачені [частиною третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n251) цієї статті та умовами оренди майна, опублікованими в оголошенні про проведення відповідного аукціону.

**7.7.** У випадку, якщо після оголошення аукціону було подано заяву на участь в аукціоні лише від одного учасника, договір оренди укладається з таким учасником за запропонованою ним орендною платою, за умови, якщо така орендна плата дорівнює або перевищує стартову орендну плату.

**7.8.** Аукціон проводиться відповідно до договору, що укладається між орендодавцем та оператором електронного майданчика.

Типовий договір між орендодавцем та оператором електронного майданчика затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері реалізації майна (майнових прав, інших активів) або прав на нього на конкурентних засадах у формі аукціонів, у тому числі електронних аукціонів, а також здійснює контроль за її реалізацією.

Відомості про учасників аукціону не підлягають розголошенню до завершення аукціону.

**7.9.** Аукціони з передачі майна в оренду проводяться не раніше ніж через 20 днів, але не пізніше ніж через 35 днів після публікації в ЕТС оголошення про передачу майна в оренду.

**7.10.** Протокол про результати аукціону формується та оприлюднюється ЕТС автоматично в день завершення аукціону в електронній формі, у тому числі у випадку, передбаченому [частиною п’ятою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n260) ст. 13 Закону.

**7.11.** У разі відмови переможця аукціону або орендодавця від підписання (затвердження) протоколу аукціону або від укладення договору оренди, що підтверджується відповідним актом, ЕТС автоматично формує та оприлюднює новий протокол аукціону з визначенням переможцем електронного аукціону учасника з наступною за величиною ціновою пропозицією.

**7.12.** Переможець аукціону, який відмовився від підписання протоколу аукціону або договору оренди, до участі в повторному аукціоні на право оренди того самого об’єкта не допускається.

**7.13.** Орендодавець не затверджує протокол аукціону, не укладає договір оренди за результатами аукціону з потенційним орендарем, який:

не відповідає вимогам [статті 4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n120) Закону;

не подав документи або відомості, обов’язкове подання яких передбачено Законом;

подав неправдиві відомості про себе;

відмовився від підписання протоколу аукціону або договору оренди за результатами аукціону на право оренди того самого об’єкта.

**7.14.** Не можуть бути підставою для прийняття рішення про відмову у затвердженні протоколу аукціону та подальшому укладенні договору оренди формальні (несуттєві) помилки в оформленні заяви або в документах та інформації, що подаються разом із такою заявою, які не впливають на зміст заяви, документів та інформації, зокрема технічні помилки та описки.

**7.15.** Рішення орендодавця про відмову у затвердженні протоколу аукціону або про відмову від укладення договору оренди має містити вичерпний перелік підстав для його прийняття і приймається після закінчення електронного аукціону на підставі перевірки орендодавцем заяви на участь переможця аукціону і доданих до неї документів та інформації.

**7.16.** Переможець аукціону може оскаржити таке рішення орендодавця до суду протягом одного місяця з дати отримання його копії, але не пізніше трьох місяців з дати опублікування цього рішення в ЕТС.

**7.17.** Після закінчення аукціону сплачений потенційними орендарями гарантійний внесок повертається потенційним орендарям, які не стали переможцями аукціону, протягом 10 робочих днів з дня затвердження протоколу аукціону орендодавцем, крім випадків, визначених [Порядком передачі майна в оренду](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/483-2020-%D0%BF#n36).

**7.18.** У разі якщо об’єкт не було передано в оренду за результатами аукціону, протягом п’яти робочих днів з дати формування протоколу про визнання аукціону таким, що не відбувся, публікується оголошення про проведення повторного аукціону із зниженням стартової орендної плати на 50 відсотків.

**7.19.** Якщо повторний аукціон із зниженням стартової ціни визнається таким, що не відбувся, у разі якщо для участі у такому аукціоні подано заяву на участь від одного учасника, договір оренди укладається з таким учасником за запропонованою ним орендною платою, але не нижче стартової ціни, встановленої відповідно до [частини одинадцятої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n277) цієї статті.

**7.20.** У разі якщо об’єкт не передано в оренду в порядку, передбаченому [частинами п’ятою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n260), [одинадцятою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n277), [дванадцятою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n278) ст. 13 Закону, протягом п’яти робочих днів з дати формування протоколу про визнання аукціону таким, що не відбувся, публікується оголошення про проведення аукціону за методом покрокового зниження стартової орендної плати та подальшого подання цінових пропозицій. Стартова орендна плата для такого аукціону встановлюється згідно з частиною одинадцятою цієї  статті.

Передача в оренду об’єкта за результатами аукціону за методом покрокового зниження стартової орендної плати та подальшого подання цінових пропозицій здійснюється за наявності не менш як одного учасника аукціону.

**7.21.** Всі учасники процесу організації та проведення електронних аукціонів (торгів) мають право подавати скарги та пропозиції, розгляд яких здійснює Комісія.

**7.22.** Розгляд скарг та пропозицій щодо організації та проведення електронних аукціонів (відкритих торгів (аукціонів) здійснюється Комісією. Рішення Комісії є обов’язковими до виконання. Діяльність Комісії є відкритою та прозорою.

[Порядок](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/647-2020-%D0%BF%22%20%5Cl%20%22n8%22%20%5Ct%20%22_blank) подання та розгляду скарг та пропозицій, формування, функціонування та повноваження Комісії затверджуються Кабінетом Міністрів України за пропозицією центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері реалізації майна (майнових прав, інших активів) або прав на нього на конкурентних засадах у формі аукціонів, у тому числі електронних аукціонів, а також здійснює контроль за її реалізацією.

**8. Особливості передачі в оренду майна комунальної власності без проведення аукціону**

**8.1.** Право на отримання в оренду державного та комунального майна без проведення аукціону мають:

* органи державної влади та органи місцевого самоврядування, інші установи і організації, діяльність яких фінансується за рахунок державного або місцевих бюджетів;
* релігійні організації для забезпечення проведення релігійних обрядів та церемоній;
* Пенсійний фонд України та його органи;
* дипломатичні представництва, консульські установи іноземних держав, представництва міжнародних міжурядових організацій в Україні для виконання функцій дипломатичного представництва, консульських і статутних функцій міжнародних міжурядових організацій;
* орендарі земельної ділянки в комплексі з розташованим на ній водним об’єктом - щодо оренди гідротехнічних споруд, які можуть бути передані в оренду.

**8.2.** Право на отримання в оренду державного та комунального майна, що не міститься в Переліку першого типу, без проведення аукціону також мають:

музеї;

державні та комунальні підприємства, установи, організації у сфері культури і мистецтв чи громадські організації у сфері культури і мистецтв (у тому числі національні творчі спілки або їх члени під творчі майстерні);

заклади освіти всіх форм власності, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності;

громадські організації ветеранів для розміщення реабілітаційних установ для ветеранів;

реабілітаційні установи для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю для розміщення таких реабілітаційних установ;

державні та комунальні спеціалізовані підприємства, установи та заклади соціального обслуговування, що надають соціальні послуги відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2671-19) "Про соціальні послуги";

державні видавництва і підприємства книгорозповсюдження;

вітчизняні видавництва та підприємства книгорозповсюдження, що забезпечують підготовку, випуск та (чи) розповсюдження не менш як 50 відсотків книжкової продукції державною мовою (за винятком видань рекламного та еротичного характеру);

народні депутати України і депутати місцевих рад для розміщення громадської приймальні;

потенційні орендарі для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів на строк, що не перевищує п’яти календарних днів протягом шести місяців, а також щодо майна, яке передається суб’єктам виборчого процесу з метою проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії;

потенційні орендарі для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів на строк, що не перевищує 30 календарних днів протягом одного року щодо кожного орендаря, якщо балансоутримувачем є державне або комунальне підприємство, установа, організація, що здійснює діяльність з організації конгресів і торговельних виставок;

державні та комунальні спортивні клуби, дитячо-юнацькі спортивні школи, школи вищої спортивної майстерності, центри олімпійської підготовки, центри студентського спорту закладів вищої освіти, фізкультурно-оздоровчі заклади, центри фізичного здоров’я населення, центри фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю, а також бази олімпійської, паралімпійської та дефлімпійської підготовки;

громадські об’єднання фізкультурно-спортивної спрямованості, що є неприбутковими організаціями, внесеними до Реєстру неприбуткових установ та організацій, утворені ними спортивні клуби (крім спортивних клубів, що займаються професійним спортом), дитячо-юнацькі спортивні школи, школи вищої спортивної майстерності, центри олімпійської підготовки, центри студентського спорту закладів вищої освіти, центри фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю, що є неприбутковими організаціями, внесеними до Реєстру неприбуткових установ та організацій, - виключно для проведення спортивних заходів або надання послуг у сфері фізичної культури і спорту;

потенційні орендарі для організації та надання послуг з метою боротьби та протидії поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19) на період дії карантину, зумовленого протидією поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19);

молодіжні та дитячі громадські об’єднання, які протягом останніх двох років, що передують року звернення, співпрацюють з органами державної влади та/або органами місцевого самоврядування щодо виконання державних цільових, регіональних, місцевих та інших програм у сфері молодіжної політики;

молодіжні центри, що є неприбутковими установами державної та комунальної форм власності.

**8.3.** Підприємствам, установам і організаціям, що отримали в оренду державне та/або комунальне майно без проведення аукціону, заборонено укладати договори суборенди щодо цього майна.

Громадським організаціям ветеранів, молодіжним та дитячим громадським об’єднанням, молодіжним центрам, реабілітаційним установам для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, народним депутатам України і депутатам місцевих рад, громадським об’єднанням фізкультурно-спортивної спрямованості, утвореним ними закладам фізичної культури і спорту, визначеним [абзацом чотирнадцятим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n513) частини другої ст. 15 Закону, закладам охорони здоров’я, які надають стаціонарну медичну допомогу пацієнтам з коронавірусною хворобою (COVID-19), що отримали в оренду державне та/або комунальне майно без проведення аукціону, заборонено використовувати його в комерційних цілях.

**8.4.** Установи і організації, передбачені [частиною першою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n300) ст. 15 Закону, мають право звернутися із заявою про оренду об’єкта, включеного до Переліку першого типу. У такому разі орендодавець може прийняти рішення не проводити аукціон і виключити об’єкт, щодо якого подана заява, із Переліку першого типу, а також прийняти рішення про включення об’єкта до Переліку другого типу або, якщо таке рішення приймається відповідно до цього Закону іншою уповноваженою особою, - підготувати проект рішення такої особи і передати його на розгляд цієї особи.

**8.5.** Установи і організації, передбачені [частиною другою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n305) ст. 15 Закону, мають право звернутися із заявою про оренду об’єкта, включеного до Переліку першого типу, і взяти участь в аукціоні на загальних підставах.

**8.6.** У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об’єкта комунальної власності, включеного до Переліку другого типу, від осіб, які мають право на отримання в оренду майна без проведення аукціону, договір оренди укладається з особою, визначеною орендодавцем на підставі розгляду заяв потенційних орендарів відповідно до [Порядку передачі майна в оренду](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/483-2020-%D0%BF#n36).

**8.7.** У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об’єкта, включеного до Переліку другого типу, від осіб, які мають право на отримання в оренду майна без проведення аукціону, договір оренди укладається для комунального майна - з особою, визначеною за рішенням представницького органу місцевого самоврядування відповідно до [Порядку передачі майна в оренду](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/483-2020-%D0%BF#n36).

**8.**[**8.**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n460) Передача в оренду майна без проведення аукціону здійснюється виключно в ЕТС.

У разі надходження заяви про оренду від особи, яка має право на отримання в оренду державного та комунального майна без проведення аукціону, інформація про об’єкт, який передається в оренду, та укладений договір публікуються в ЕТС.

**8.9.** Порядок та умови передачі в оренду майна без проведення аукціону та основні вимоги до підприємств, установ і організацій, передбачених [частиною другою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n305) ст. 15 Закону, визначаються [Порядком передачі майна в оренду](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/483-2020-%D0%BF#n36).

Представницькі органи місцевого самоврядування можуть затвердити додаткові вимоги, яким повинні відповідати підприємства, установи і організації, передбачені [частиною першою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n300) ст. 15 Закону.

**8.10.** У період дії карантину, зумовленого протидією поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19), заклади охорони здоров’я державної та комунальної власності будь-якої організаційно-правової форми, які не задіяні у наданні стаціонарної допомоги пацієнтам з коронавірусною хворобою (COVID-19), та/або балансоутримувачі майна таких закладів, яке не використовується за призначенням, мають право на передачу в оренду державного та комунального майна з метою його використання виключно для цілей боротьби та протидії поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19), без проведення аукціону. Орендодавцями за такими договорами виступатимуть органи управління відповідних балансоутримувачів.

**9. Порядок укладення договору оренди та внесення змін до нього**

**9.1.** Договір оренди формується на підставі [примірного договору оренди](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/820-2020-%D0%BF#n10), що затверджується представницькими органами місцевого самоврядування - щодо майна комунальної власності.

Якщо представницький орган місцевого самоврядування не затвердив примірний договір оренди комунального майна, застосовується примірний договір оренди державного майна.

Договір оренди може відрізнятися від примірного договору оренди, якщо об’єкт оренди передається в оренду з додатковими умовами. Рішенням Кабінету Міністрів України (представницького органу місцевого самоврядування - для комунального майна) можуть бути передбачені особливості договору оренди майна, що передається в оренду з додатковими умовами.

**9.2.** Орендар, що уклав договір оренди майна за результатами аукціону, має право використовувати майно за будь-яким цільовим призначенням, крім випадків і з урахуванням обмежень, передбачених [Порядком передачі майна в оренду](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/483-2020-%D0%BF#n36).

**9.3.** Договір оренди підлягає нотаріальному посвідченню, якщо строк, на який укладається цей договір, перевищує п’ять років.

**9.4.** Особливості визначення умов передачі майна в оренду, в тому числі пам’яток архітектури та містобудування, укладення договорів оренди встановлюються [Порядком передачі майна в оренду](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/483-2020-%D0%BF#n36) та представницькими органами місцевого самоврядування щодо комунального майна.

[Порядком передачі майна в оренду](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/483-2020-%D0%BF%22%20%5Cl%20%22n36%22%20%5Ct%20%22_blank) встановлюються особливості внесення змін до умов договорів оренди та підстав для внесення таких змін, зокрема щодо:

* зміни площі орендованого приміщення;
* зміни графіка використання приміщення, яке перебуває у погодинній оренді;
* зміни строку оренди, у разі якщо договір був укладений на строк, менший ніж мінімальний строк оренди, передбачений [частиною третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n229) статті 9 Закону;
* зміни цільового призначення, за яким орендар повинен використовувати об’єкт оренди, у разі якщо орендар не має права використовувати майно за будь-яким цільовим призначенням;
* інших змін.

Внесення змін до договору оренди здійснюється з урахуванням установлених цією статтею та [Порядком передачі майна в оренду](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/483-2020-%D0%BF#n36) обмежень за згодою сторін до закінчення строку його дії, з урахуванням законодавства, статуту або положення балансоутримувача про погодження уповноваженим органом управління, до сфери управління якого належить балансоутримувач.

**9.5.** Не допускається внесення змін до договору оренди в частині зменшення суми орендної плати протягом строку його дії, крім випадків, визначених законодавством, з урахуванням вимог, передбачених [Порядком передачі майна в оренду](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/483-2020-%D0%BF#n36).

**9.**[**6.**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n460)Усі договори оренди, а також зміни і доповнення до них підлягають публікації в ЕТС згідно з [Порядком передачі майна в оренду](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/483-2020-%D0%BF#n36).

**10. Порядок продовження договору оренди**

**10.1.** Продовження договорів оренди здійснюється за результатами проведення аукціону, крім випадків, передбачених [частиною другою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n358) с.18 Закону.

**10.2.** Без проведення аукціону можуть бути продовжені договори, які:

укладені та продовжуються вперше, за умови, якщо строк оренди за такими договорами становить п’ять років або менше;

укладені без проведення аукціону з установами, організаціями, передбаченими [частиною першою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n300) статті 15 Закону;

укладені без проведення аукціону з підприємствами, установами, організаціями, передбаченими [частиною другою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n305) статті 15 Закону відповідно до вимог статті 15 Закону, крім випадків, передбачених [абзацами одинадцятим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n315) та [дванадцятим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n316) частини другої статті 15 Закону;

укладені з підприємствами, установами, організаціями, що надають соціально важливі послуги населенню, перелік яких визначається Кабінетом Міністрів України, додатковий перелік яких може бути визначений представницькими органами місцевого самоврядування згідно із законодавством.

**10.3.** Договори оренди можуть бути продовжені на той самий строк, на який вони були укладені, на підставі заяви орендаря про продовження договору, поданої орендодавцю не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку дії договору оренди.

**10.4.**Рішення про продовження договору оренди державного майна, передбаченого [частиною другою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n358) с.18 Закону, і рішення про відмову у продовженні договору оренди державного майна приймаються орендодавцем.

Рішення про продовження договору оренди комунального майна, передбаченого [частиною другою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n358) ст.18 Закону, та рішення про відмову у продовженні договору оренди комунального майна приймаються орендодавцем або представницьким органом місцевого самоврядування чи визначеними ним органами у випадках, встановлених рішенням представницького органу місцевого самоврядування.

**10.5.** Граничний строк прийняття рішень, передбачених [частиною четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n364) ст.18 Закону, за умови їх прийняття орендодавцем, становить 30 календарних днів з дати отримання заяви і документів від орендаря.

Граничний строк прийняття рішень, передбачених [частиною четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n364) ст.18 Закону, за умови їх прийняття або погодження представницьким органом самоврядування чи визначеними ним органами, становить 60 календарних днів з дати отримання заяви і документів від орендаря.

**10.6.** Будь-яке рішення, передбачене [частиною четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n364) ст.18 Закону, приймається з урахуванням законодавства, статуту або положення балансоутримувача про погодження уповноваженим органом управління, до сфери управління якого належить балансоутримувач, на підставі довідки балансоутримувача, в якій зазначається інформація про:

наявність або відсутність заборгованості зі сплати орендної плати чи страхових платежів за договором, що продовжується, станом на дату подання довідки;

факти суттєвого (більше ніж на три місяці) прострочення сплати орендної плати чи інших обов’язкових за договором платежів;

результати перевірок, які балансоутримувач та/або орендодавець здійснювали протягом строку оренди, а також інформація про цільове призначення, за яким об’єкт оренди фактично використовувався протягом строку оренди. У разі якщо перевірками виявлено порушення умов договору оренди, зазначається інформація про вжиті орендарем заходи для припинення порушення або про те, що порушення тривало і після строку, визначеного орендодавцем або балансоутримувачем для усунення порушення. Строк на усунення виявлених порушень не може перевищувати 30 календарних днів з дати отримання орендарем відповідного припису.

[Порядком передачі майна в оренду](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/483-2020-%D0%BF%22%20%5Cl%20%22n36%22%20%5Ct%20%22_blank) можуть бути встановлені додаткові вимоги до довідки балансоутримувача та порядку її подання.

**10.7.** Договори, що продовжуються відповідно до [частини другої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n364) ст.18 Закону, продовжуються на тих самих умовах, на яких були укладені договори оренди, що продовжуються, з урахуванням вимог цього Закону та [Порядку передачі майна в оренду](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/483-2020-%D0%BF#n36).

Орендна плата за договором, який може бути продовжений відповідно до [частини другої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n364) ст.18 Закону, встановлюється одним із таких способів:

на рівні останньої місячної орендної плати, встановленої договором, що продовжується, якщо такий договір було укладено на аукціоні або конкурсі;

на підставі застосування чинної на момент продовження договору орендної ставки до ринкової вартості об’єкта оренди, оцінка якого має бути здійснена на замовлення орендаря в порядку, визначеному цим Законом та Методикою розрахунку орендної плати, крім випадків, коли розмір такої орендної плати є нижчим за розмір орендної плати договору, що продовжується. У такому разі орендна плата встановлюється на рівні останньої місячної орендної плати, встановленої договором, що продовжується.

**10.8.** Орендар, який звертається із заявою про продовження договору оренди відповідно до [абзацу четвертого](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n376) частини сьомої ст.18 Закону, зобов’язаний разом із такою заявою надати орендодавцю звіт про оцінку майна та рецензію на цей звіт.

[Порядком передачі майна в оренду](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/483-2020-%D0%BF%22%20%5Cl%20%22n36%22%20%5Ct%20%22_blank) (для державного майна) або рішенням представницького органу місцевого самоврядування (для комунального майна) на орендаря може бути покладений обов’язок подачі додаткових документів разом із заявою про продовження договору оренди, що продовжується відповідно до [частини другої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n358) ст.18 Закону.

**10.9.** Після отримання заяви орендаря про продовження договору, який підлягає продовженню за результатами проведення аукціону, орендодавець (або представницький орган місцевого самоврядування чи визначені ним органи) згідно з  [Порядком передачі майна в оренду](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/483-2020-%D0%BF#n36) приймає одне з таких рішень:

про оголошення аукціону, за результатами якого чинний договір оренди може бути продовжений з існуючим орендарем або укладений з новим орендарем;

про відмову у продовженні договору з підстав, передбачених [статтею 19](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n384)  Закону.

**10.10.** Зміст оголошення, особливості проведення аукціону на продовження договору оренди, порядок компенсації вартості невід’ємних поліпшень та застосування переважного права чинного орендаря на продовження договору оренди в ході аукціону визначаються [Порядком передачі майна в оренду](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/483-2020-%D0%BF#n36).

**10.11.** У разі якщо об’єкт не було передано в оренду за результатами аукціону, проведеного згідно з частиною десятою цього Закону, протягом п’яти робочих днів з дати формування протоколу про визнання аукціону таким, що не відбувся, публікується оголошення про проведення аукціону та здійснюється проведення аукціону відповідно до[статті 13](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n245)  Закону.

**10.12.**Підстави для відмови у продовженні договору оренди

Рішення про відмову у продовженні договору оренди може бути прийнято:

* у випадках, передбачених [статтею 7](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n197) Закону;
* якщо орендоване приміщення необхідне для власних потреб балансоутримувача, які обґрунтовані у письмовому зверненні балансоутримувача, поданому ним орендарю;
* якщо орендар, який бажає продовжити договір оренди майна в порядку, встановленому [частиною другою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n358) статті 18 Закону, не надав звіт про оцінку об’єкта оренди у визначений цим Законом строк;
* якщо орендар порушував умови договору оренди та не усунув порушення, виявлені балансоутримувачем або орендодавцем у строк, визначений у приписі балансоутримувача та/або орендодавця;
* якщо орендар допустив прострочення сплати орендної плати на строк більше трьох місяців;
* якщо орендар станом на дату довідки балансоутримувача, передбаченої [частиною шостою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n368) статті 18 Закону, має заборгованість зі сплати орендної плати або не здійснив страхування об’єкта оренди, чи має заборгованість зі сплати страхових платежів.

**11. Передача майна, правонаступництво, страхування об’єкта оренди**

**11.1.** Орендар наділяється правом користування майном на строк, визначений договором оренди, але не раніше підписання акта приймання-передачі відповідного майна. Підписання актів приймання-передачі здійснюється відповідно до [Порядку передачі майна в оренду](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/483-2020-%D0%BF#n36).

**11.2.** У разі якщо об’єктом оренди є єдиний майновий комплекс, орендоване майно приймається орендарем на баланс з приміткою, що це майно є орендованим.

**11.3.** Припинення діяльності підприємства або його структурного підрозділу здійснюється шляхом його реорганізації через приєднання до орендаря, а структурного підрозділу - шляхом виділення з підприємства з наступним приєднанням до орендаря з дати видання про це відповідного наказу органу, уповноваженого управляти майном.

**11.4.** Приєднання підприємства або його структурного підрозділу до орендаря здійснюється за відповідним рішенням органу управління орендаря.

**11.5.** Орендар стає правонаступником прав та обов’язків підприємства відповідно до договору оренди, а у разі оренди єдиного майнового комплексу структурного підрозділу - правонаступником прав та обов’язків підприємства, пов’язаних з діяльністю цього структурного підрозділу.

**11.6.** Орендар зобов’язаний застрахувати орендоване нерухоме та інше окреме індивідуально визначене майно на користь балансоутримувача, а єдиний майновий комплекс - на користь орендодавця згідно з [Порядком передачі майна в оренду](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/483-2020-%D0%BF#n36).

**11.7.** У разі погіршення стану орендованого майна, його знищення або втрати орендар відшкодовує збитки, якщо не доведе, що це сталося не з його вини.

Передача в оренду майна, що застраховане орендодавцем або балансоутримувачем, не припиняє чинності договору страхування.

**11.8.** У разі зміни власника майна, переданого в оренду, до нового власника переходять права і обов’язки за договором оренди, якщо інше не передбачено договором.

**12. Здійснення поліпшень та ремонту майна, переданого в оренду**

**12.1.** Орендар державного або комунального майна має право за письмовою згодою балансоутримувача майна за рахунок власних коштів здійснювати поточний та/або капітальний ремонт орендованого майна. Балансоутримувач розглядає клопотання орендаря і протягом 10 робочих днів може прийняти одне з таких рішень з урахуванням законодавства, статуту або положення балансоутримувача про погодження уповноваженим органом управління, до сфери управління якого належить балансоутримувач:

рішення про надання згоди на здійснення ремонту за рахунок орендаря;

рішення про відмову у наданні згоди на здійснення ремонту.

**12.2.** Якщо орендоване майно неможливо використовувати за призначенням через його незадовільний стан, орендар має право на зарахування витрат на здійснення такого ремонту в рахунок орендної плати один раз протягом строку оренди в порядку та межах, визначених [Порядком передачі майна в оренду](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/483-2020-%D0%BF#n36).

Рішення про зарахування витрат орендаря, здійснених на проведення капітального ремонту, приймається орендодавцем за умови наявності письмової згоди балансоутримувача, а також згоди уповноваженого органу управління балансоутримувача у випадках, передбачених статутом чи положенням балансоутримувача.

**12.3.** Орендодавець розглядає клопотання орендаря про зарахування витрат орендаря на виконання ремонтних робіт і протягом 10 робочих днів з дати звернення орендаря може прийняти одне з таких рішень:

надання згоди на здійснення ремонту, який дає право на зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати;

відмова у наданні згоди на здійснення ремонту, який дає право на зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати, якщо майно перебуває у задовільному стані і не вимагає додаткових поліпшень для здійснення орендарем виду діяльності, передбаченого договором оренди.

**12.4.** Орендар може звернутися з клопотанням про отримання згоди на здійснення невід’ємних поліпшень, якщо за розрахунками орендаря, підтвердженими висновком будівельної експертизи, його прогнозовані витрати на ремонт об’єкта оренди, за виключенням його витрат на виконання ремонтних робіт, що були зараховані згідно з [частиною другою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n358) цієї статті, становитимуть не менш як 25 відсотків ринкової вартості об’єкта оренди, визначеної суб’єктом оціночної діяльності для цілей оренди майна станом на будь-яку дату поточного року.

Рішення про надання згоди на здійснення невід’ємних поліпшень державного майна приймає орендодавець за наявності письмової згоди балансоутримувача, а також згоди уповноваженого органу управління балансоутримувача у випадках, передбачених статутом чи положенням балансоутримувача, в порядку, встановленому Фондом державного майна України.

Рішення про надання згоди на здійснення невід’ємних поліпшень комунального майна приймає представницький орган місцевого самоврядування чи визначені ним органи в порядку, встановленому відповідним представницьким органом місцевого самоврядування.

**12.5.**Балансоутримувач орендованого майна приймає рішення про відмову у погодженні клопотання орендаря про здійснення невід’ємних поліпшень, якщо майно перебуває у задовільному стані і не вимагає додаткових поліпшень для здійснення орендарем виду діяльності, передбаченого договором оренди, або якщо поліпшення можуть бути виконані в межах поточного ремонту.

**12.6.** Підставами для прийняття рішення про відмову у погодженні клопотання орендаря про здійснення невід’ємних поліпшень є:

отримання орендарем майна в оренду без проведення аукціону або конкурсу;

прийняття балансоутримувачем майна рішення, передбаченого [частиною п’ятою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n414) цієї статті.

**12.7.** Рішення, що приймаються за результатами розгляду клопотання орендаря про здійснення поліпшень, ремонту майна, переданого в оренду, оприлюднюються протягом п’яти робочих днів з дня прийняття такого рішення згідно з [Порядком передачі майна в оренду](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/483-2020-%D0%BF#n36).

**13. Умови та правові наслідки припинення договору оренди**

**13.1.** Договір оренди припиняється у разі:

закінчення строку, на який його укладено;

укладення з орендарем договору концесії такого майна;

приватизації об’єкта оренди орендарем (за участю орендаря);

припинення юридичної особи - орендаря або юридичної особи - орендодавця (за відсутності правонаступника);

смерті фізичної особи - орендаря;

визнання орендаря банкрутом;

знищення об’єкта оренди або значне пошкодження об’єкта оренди.

**13.2.** Договір оренди може бути достроково припинений за згодою сторін. Договір оренди може бути достроково припинений за рішенням суду та з інших підстав, передбачених Законом або договором.

**13.3.** У разі банкрутства орендар відповідає за свої борги майном, яке належить йому на праві власності, відповідно до законодавства України.

**13.4.** Договір оренди вважається припиненим в односторонньому порядку за умови встановлення факту надання орендарем недостовірної інформації про право бути орендарем відповідно до положень частин [третьої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n138) і [четвертої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n139) статті 4 Закону.

**13.5.** У разі припинення договору оренди орендар зобов’язаний протягом трьох робочих днів з дати припинення договору повернути орендоване майно в порядку, визначеному договороморенди.

**13.6.** У разі припинення договору оренди єдиного майнового комплексу уповноважений орган управління або його правонаступник зобов’язаний прийняти рішення про балансоутримувача єдиного майнового комплексу, повідомити про це орендодавця та забезпечити прийняття єдиного майнового комплексу на баланс протягом трьох місяців з дати отримання рішення про припинення договору оренди згідно з Порядком повернення орендованих єдиних майнових комплексів після припинення або розірвання договору оренди, встановленим Кабінетом Міністрів України.

Орендар зобов’язаний передати єдиний майновий комплекс підприємству, визначеному уповноваженим органом управління або його правонаступником, а балансоутримувач та уповноважений орган управління зобов’язані прийняти єдиний майновий комплекс згідно з Порядком повернення орендованих єдиних майнових комплексів після припинення або розірвання договору оренди, встановленим Кабінетом Міністрів України.

**13.7.** Орендар має право залишити за собою проведені ним поліпшення орендованого майна, здійснені за рахунок власних коштів, за умови, якщо вони можуть бути відокремлені від орендованого ним майна без заподіяння шкоди такому майну.

Якщо орендар за рахунок власних коштів здійснив невід’ємні поліпшення орендованого майна за згодою уповноваженого органу, визначеного [статтею 21](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n402)  Закону, орендар має право на відшкодування своїх витрат у межах збільшення в результаті цих поліпшень вартості орендованого майна згідно з [Порядком передачі майна в оренду](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/483-2020-%D0%BF#n36), якщо інше не визначено договором оренди.

**13.8.**Вартість невід’ємних поліпшень орендованого майна, зроблених орендарем без згоди уповноваженого органу, визначеного [статтею 21](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n402)  Закону, компенсації не підлягає, такі поліпшення є, відповідно, комунальною власністю.

**13.9.**У разі припинення договору оренди у випадках припинення юридичної особи - орендаря або юридичної особи - орендодавця (за відсутності правонаступника), смерті фізичної особи - орендаря та дострокового припинення орендодавцем договору оренди в разі визнання орендаря банкрутом, знищення об’єкта оренди або його значного пошкодження вартість поліпшень орендованого майна, зроблених орендарем, які не можна відокремити без шкоди для майна, компенсації не підлягає, такі поліпшення є, відповідно, державною або комунальною власністю.

**13.10.**Приватизація переданого в оренду державного та комунального майна здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України.

**14. Здійснення орендодавцем контролю за станом об’єкта оренди**

**14.1.**Контроль за виконаннямзобов’язань за договорами орендикомунального майна в інтересахтериторіальноїгромадипокладається на виконавчий орган сільської ради та суб’єкта права оперативного управління (господарськоговідання) майна комунальноївласності. У разіневиконанняабоненалежноговиконанняОрендаремзобов’язань за договором орендикомунального майна, виконавчий орган сільської ради (суб’єкт права оперативного управління (господарськоговідання) майна комунальноївласності) повинен оперативно вжитивідповідно до чинного законодавства заходи щодопоновленняпорушених прав та інтересівтериторіальноїгромади.

**14.2.** Виконавчий орган сільської ради (балансоутримувач) контролює наявність, стан, напрями та ефективність використання комунального майна, переданого в оренду за Договором.

**14.3.** Про перевірку виконавчий орган сільської ради (балансоутримувач) попередньо в тижневий термін письмово повідомляє Орендаря.

**14.4.** При перевірці договорів оренди комунального майна звертається увага на:

- цільове використання орендованого майна відповідно до умов договору;

- стан та умови збереження орендованого майна;

- наявність поліпшень і дозволів на їх здійснення;

- ефективність використання майна;

**15. Відповідальність сторін**

**15.1.** За невиконання зобов'язань за договором оренди, в тому числі за зміну, або розірвання договору в односторонньому порядку, сторони несуть відповідальність, встановлену чинним законодавством України.

**15.2.**У разі банкрутства орендаря, він відповідає за свої борги майном, яке належить йому на праві власності, відповідно до чинного законодавства України.

**16. Особливості оренди державного та комунального майна у період воєнного стану**

**16.1.** На період воєнного стану і протягом трьох місяців після його припинення чи скасування, але у будь-якому разі до 31 грудня 2022 р., за договорами оренди державного і комунального майна, чинними станом на 24 лютого 2022 р. або укладеними після цієї дати за результатами аукціонів, що відбулися 24 лютого 2022 р. або раніше, звільняються від орендної плати орендарі державного і комунального майна: фізичні особи та фізичні особи - підприємці, які були призвані або прийняті на військову службу після оголошення воєнного стану; які використовують майно, розташоване в адміністративно-територіальних одиницях, в межах яких припиняється доступ користувачів до єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану

**16.2.** На період воєнного стану і протягом трьох місяців після його припинення чи скасування за договорами оренди державного майна, чинними станом на 24 лютого 2022 р. або укладеними після цієї дати за результатами аукціонів, що відбулися 24 лютого 2022 р. або раніше:

орендарям єдиних майнових комплексів (їх структурних підрозділів), крім визначених Постановою КМУ №634, орендна плата нараховується у розмірі 75 відсотків розміру орендної плати, встановленої договором оренди (з урахуванням її індексації);

орендарям, крім визначених Постановою КМУ №634, орендна плата нараховується у розмірі 50 відсотків розміру орендної плати, встановленої договором оренди (з урахуванням її індексації);

орендарям на територіях, визначених Постановою КМУ №634, орендна плата нараховується у розмірі 50 відсотків розміру орендної плати, встановленої договором оренди (з урахуванням її індексації) після 30 вересня 2022 р. і 30 травня 2022 р. відповідно і до закінчення строку, визначеного в абзаці першому цього підпункту;

**16.3.**З метою реалізації права на звільнення від орендної плати орендарі, визначені п.14.1, або члени їх сімей протягом воєнного стану та 60 календарних днів після припинення чи скасування воєнного стану або протягом 60 календарних днів після припинення військової служби, якщо служба продовжувалася після припинення чи скасування воєнного стану, подають орендодавцю документ, що підтверджує факт початку військової служби відповідно до [статті 24](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2232-12#n428) Закону України “Про військовий обов’язок і військову службу”.

У разі наявності на дату набрання чинності Постанови КМУ № 634 переплати кошти зараховуються в рахунок орендної плати за майбутній період.

**16.4.** Для договорів оренди, що укладаються в період воєнного стану, авансовий внесок та забезпечувальний депозит сплачуються/не сплачуються відповідно до Постанови КМУ №634.

**16.5.** На період воєнного стану тимчасово припиняється передача в оренду державного майна на визначених територіях, крім випадків, коли доцільність такої передачі визначена рішенням обласної військової адміністрації за місцем розташування відповідного майна. У такому разі рішення уповноваженого органу управління відповідного майна про доцільність передачі його в оренду, а також рішення балансоутримувача про намір передачі такого майна в оренду не вимагаються.

**16.6.** Договори оренди державного та комунального майна, строк дії яких завершується у період воєнного стану, вважаються продовженими на період дії воєнного стану та протягом чотирьох місяців з дати припинення чи скасування воєнного стану, крім випадку, коли балансоутримувач з урахуванням законодавства, статуту або положення балансоутримувача про погодження уповноваженим органом управління, до сфери управління якого належить балансоутримувач, за 30 календарних днів до дати закінчення договору оренди повідомив орендодавцю та орендарю про непродовження договору оренди з підстав, визначених[статтею 19](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n384) Закону “Про оренду державного та комунального майна”. Норма щодо продовження договору, встановлена цим пунктом, не застосовується до договорів, щодо яких рішення про їх продовження прийнято на аукціоні і аукціон оголошено до дати набрання чинності Постанови КМУ № 634. Для продовження договору оренди на строк, передбачений цим пунктом, заява орендаря та окреме рішення орендодавця не вимагаються.

Договори оренди комунального майна в період воєнного стану можуть бути достроково припинені за заявою орендаря, поданою ним орендодавцю на адресу електронної пошти, зазначену в договорі оренди. Заява вважається належно поданою, якщо вона підписана уповноваженою особою орендаря, а її PDF-копія надіслана з електронної адреси орендаря, зазначеної в договорі оренди.

Якщо договір не містить інформації про адресу електронної пошти сторін і при цьому майно перебуває на визначеній території, заява про припинення договору подається відповідній обласній військовій адміністрації за місцезнаходженням орендованого майна засобами поштового зв’язку, електронного документообігу або на офіційну електронну адресу. Заява вважається належно поданою, якщо вона підписана уповноваженою особою орендаря та надіслана на адресу обласної військової адміністрації зазначеними в цьому пункті засобами зв’язку. Обласна військова адміністрація вживає заходів для подання заяви орендаря (у тому числі оригінальних примірників документів у разі їх наявності) орендодавцю відразу після появи можливості її подання.

Якщо сторони договору позбавлені можливості підписати акт повернення майна з оренди, майно вважається повернутим з моменту настання однієї з таких подій:

отримання орендодавцем заяви орендаря про дострокове припинення договору;

отримання обласною військовою адміністрацією за місцезнаходженням орендованого майна заяви орендаря про дострокове припинення договору, якщо майно перебуває на визначеній території і за умови, що договір оренди не містить інформації про електронну пошту сторін, а за місцезнаходженням орендодавця відсутня можливість вручення листа.

**16.7.** На період воєнного стану у разі, коли відповідно до законодавства, статуту або положення балансоутримувача уповноважений орган управління, до сфери управління якого належить балансоутримувач, повинен надавати згоду на розпорядження майном балансоутримувача, уповноважений орган управління приймає рішення про доцільність передачі майна в оренду/про надання згоди на передачу майна в оренду або про відмову в погодженні передачі майна в оренду протягом семи робочих днів з дати отримання заяви потенційного орендаря, балансоутримувача або орендодавця.

Відсутність погодження або відмови у погодженні уповноваженого органу управління протягом семи робочих днів з дати отримання відповідної заяви вважається погодженням уповноваженого органу управління рішення балансоутримувача про намір передачі майна в оренду.

Балансоутримувач, який підписав договір оренди, вважається таким, що прийняв рішення про намір передачі майна в оренду.

**16.8.** На період воєнного стану у разі, коли залишкова балансова вартість об’єкта оренди, що є нерухомим майном, є меншою, ніж 10 відсотків його первісної балансової вартості, або інформація про залишкову балансову вартість такого об’єкта оренди відсутня, з метою розрахунку стартової орендної плати для проведення електронного аукціону на право оренди нерухомого майна балансоутримувач може не здійснювати переоцінку такого об’єкта оренди. Стартова орендна плата для проведення електронного аукціону в такому разі встановлюється з розрахунку 1 гривня за 1 кв. метр об’єкта оренди, а гарантійний внесок встановлюється в порядку, визначеному абзацами восьмим - чотирнадцятим [пункту 58](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/483-2020-%D0%BF#n335) Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 червня 2020 р. № 483.

**16.9.** На період воєнного стану аукціони з передачі майна в оренду проводяться не раніше ніж через п’ять календарних днів, але не пізніше ніж через 35 днів після публікації в електронній торговій системі оголошення про передачу майна в оренду.

На період воєнного стану, але не раніше появи відповідної технічної можливості, відображення документів та оприлюднення інформації про учасників та переможців аукціонів з передачі в оренду майна здійснюється з урахуванням таких особливостей:

формування протоколів про результати електронних аукціонів, підписання його переможцем аукціону та оператором електронного майданчика здійснюється за правилами, встановленими[Порядком передачі майна в оренду](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/483-2020-%D0%BF#n36);

інформація про кожного учасника є анонімною (закритою) та після закінчення електронного аукціону не розкривається;

інформація про переможця та учасників аукціону у сформованому електронною торговою системою протоколі про результати електронного аукціонів є анонімною (закритою) для всіх, крім операторів електронних майданчиків, через які були подані заяви про участь учасниками аукціону, та орендодавця, які мають доступ до такої інформації;

завантажені орендодавцем через особистий кабінет протокол про результати електронного аукціону, договір оренди та акт приймання-передачі є закритими та не відображаються в електронній торговій системі та на електронних майданчиках. Після припинення чи скасування воєнного стану такі документи стають публічними (оприлюднюються) з моменту появи такої технічної можливості в електронній торговій системі.

За зверненням учасника аукціону оператор електронного майданчика, через який була подана заява про участь таким учасником, надає такому учаснику інформацію про те, що такий учасник брав участь у відповідному аукціоні.

Про появу технічної можливості вчиняти в електронній торговій системі дії, передбачені цим пунктом, а також про технічні особливості анонімності (закриття) інформації/документів, визначених цим пунктом, адміністратор електронної торгової системи повідомляє на своєму веб-сайті.

**16.10.** Протокол про результати електронного аукціону з оренди державного та комунального майна, договір оренди, що укладається за результатами проведення електронного аукціону, та акт приймання-передачі об’єкта оренди підписуються за допомогою кваліфікованого електронного підпису з урахуванням вимог [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19) “Про електронні довірчі послуги”, крім випадків, коли на підписанні таких документів у письмовій формі наполягає переможець аукціону.

**16.11.** Під час воєнного стану може бути передане в суборенду таке майно, що перебувало в оренді до введення в дію воєнного стану:

визначене абзацами [дев’ятим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n75) та [десятим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n76) частини першої статті 3 Закону;

передане в оренду орендарям, визначеним абзацами другим, четвертим частини першої та [абзацами четвертим - шостим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n308) частини другої статті 15 Закону.

Строк дії укладеного відповідно до цього пункту договору суборенди не може перевищувати строку, протягом якого діє воєнний стан, збільшеного на 12 місяців, але у будь-якому разі не може бути більшим за строк договору оренди.

**16.12.**Комунальне майно, передане в оренду, може бути тимчасово вилучене із користування орендарів у порядку, встановленому [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4765-17) “Про передачу, примусове відчуження або вилучення майна в умовах правового режиму воєнного чи надзвичайного стану”.

12. Органи місцевого самоврядування можуть додатково приймати рішення з питань, визначених [пунктом 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/634-2022-%D0%BF#n5) Постанови КМУ №634, відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80) “Про місцеве самоврядування в Україні”.

**16.13.**Протягом воєнного стану додатковою умовою оренди майна, крім визначених [пунктом 54](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/483-2020-%D0%BF#n256) Порядку передачі майна в оренду, може бути також вимога щодо працевлаштування визначеної кількості працівників балансоутримувача об’єкта оренди; Фонд державного майна може делегувати право на затвердження додаткових умов оренди орендодавцю відповідного майна;

**16.14.**Протягом воєнного стану орендарі державного та комунального майна, які уклали договори оренди за результатами проведення електронних аукціонів або які уклали договори оренди без проведення аукціону відповідно до [частини другої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n305) статті 15 Закону “Про оренду державного та комунального майна” , мають право на повернення сплачених ними забезпечувальних депозитів за умови, що:

станом на останнє число місяця оренди, що передує місяцю, в якому отримана заява про повернення, відсутні зафіксовані в установленому порядку порушення умов договору оренди та заборгованість із сплати орендної плати;

орендарі не є резидентами у розумінні [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2116-20) “Про основні засади примусового вилучення в Україні об’єктів права власності Російської Федерації та її резидентів”;

забезпечувальний депозит повертається в сумі, що не перевищує 1 млн. гривень на орендаря (незалежно від кількості укладених таким орендарем договорів оренди державного або відповідно комунального майна). Таке обмеження не поширюється на вимоги:

- орендарів, у яких орендоване майно було вилучено відповідно до вимог [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2116-20) “Про передачу, примусове відчуження або вилучення майна в умовах правового режиму воєнного чи надзвичайного стану”;

- орендарів, з якими договір оренди припинено відповідно до умов такого договору;

- переможців електронних аукціонів, які сплатили забезпечувальний депозит і авансовий внесок до укладення договору оренди, але станом на 24 лютого 2022 р. не уклали такий договір з будь-яких причин.

**Додаток 1 до Положення про надання в оренду майна комунальної власності Литовезької сільської ради**

**Орендні ставки за використання нерухомого майна**

**Литовезької сільської ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Використання орендарем нерухомого майна за цільовим призначенням:** | **Орендна ставка у відсотках****до****вартості нерухомого майна** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

**Додаток 2**

**до Положення про надання в оренду майна комунальної власності Литовезької сільської ради**

**Типовий договір оренди №\_\_\_**

**індивідуально визначеного (нерухомого або іншого) майна що належить до комунальної власності Литовезької сільської ради**

с. Литовеж «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.

**Орендодавець: Литовезької сільської ради**, в особі сільського голови \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» *(або суб’єкта права оперативного управління (господарського відання) майна комунальної власності)*, з однієї сторони, та

**Орендар:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*(повне найменування орендаря)* в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
*(посада, прізвище, ім'я, по батькові)*
що діє на підставі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(назва документа, що визначає статус)*

з другої сторони, які в подальшому разом іменуються - Сторони, уклали даний договір про наступне:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Орендодавець відповідно до рішення Литовезької сільської ради від «\_\_» \_\_\_ 20\_\_\_ року № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передає, а Орендар приймає у строкове платне користування індивідуально визначене майно, що належить до комунальної власності Литовезької територіальної громади, а саме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

*(повна назва об’єкта оренди)*

(далі – Майно), площею \_\_\_\_кв. м., розміщене за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_ поверсі/ах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (будинку, приміщення, будівлі), що перебуває на балансі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – Балансоутримувач), вартість якого визначена згідно з висновком про вартість /актом оцінки на «\_\_\_» \_\_\_\_20\_\_р. і становить за незалежною оцінкою/залишковою вартістю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.

1.2. Стан Майна визначається шляхом комісійного обстеження та відображається в акті прийняття-передачі (у вигляді короткої  характеристики об’єкту оренди та висновку про придатність його до експлуатації), який є невід'ємним додатком до даного Договору. (Форма згідно Додатку № 5 до Положення про оренду майна що належить до комунальної власності Литовезької територіальної громади, затвердженого рішенням Литовезької сільської ради від «\_\_\_» \_\_\_\_20\_\_р № \_\_\_\_\_, далі – Положення).

1.3. Майно передається в оренду з метою\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.4. Розмір земельної ділянки, що передається у користування з об’єктом:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. ПОРЯДОК  ПЕРЕДАЧІ  ТА  ПОВЕРНЕННЯ  ОРЕНДОВАНОГО МАЙНА**

2.1. Орендар вступає у строкове платне користування Майном з дати підписання Сторонами Договору та акта приймання-передачі Майна, але не раніше дати підписання сторонами даного Договору. Підписання акту здійснюється комісією, яка складається з представників двох сторін.

2.2. Сторони повинні приступити до приймання-передачі Майна протягом п’яти робочих днів з моменту підписання даного Договору. Обов’язки по складанню акта приймання-передачі Майна покладаються на Орендодавця.

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

2.4. Передача Майна в суборенду забороняється.

2.5. Передача Майна в оренду здійснюється за вартістю, визначеною у звіті про незалежну оцінку/в акті оцінки, складеному відповідно до Положення.

2.6. У разі припинення цього Договору Майно повертається Орендарем Орендодавцю на умовах, зазначених в даному Договорі. Майно вважається поверненим Орендодавцю з моменту підписання сторонами акта приймання-передачі.

**3. ОРЕНДНА  ПЛАТА  ТА  ПОРЯДОК  РОЗРАХУНКІВ**

3.1. За користування Майном Орендар сплачує Орендодавцю орендну плату, розмір якої визначено відповідно до Положення і становить згідно розрахунку орендної плати, що визначена в Додатку 1 до даного Договору, за базовий місяць розрахунку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн. (без ПДВ).

(У разі якщо орендар визначений за результатами конкурсу, даний пункт викладається в наступній редакції:

«3.1. За користування Майном Орендар сплачує Орендодавцю орендну плату, розмір якої визначено за результатами аукціону/конкурсу на право оренди комунального майна і становить згідно розрахунку орендної плати, що закріплено Методикою розрахунку орендної плати, Затвердженої Постановою КМУ №630 від 28 квітня 2021 року за базовий місяць розрахунку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн. (без ПДВ).»

3.2. Нарахування податку на додану вартість на суму орендної плати здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

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

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

3.5. Індексація нараховується згідно вимог чинного законодавства.

3.6. Орендна плата нараховується до 10 числа поточного  місяця, сплачується Орендарем в безготівковому порядку на розрахунковий рахунок Орендодавця не пізніше 20 числа поточного місяця.

3.7. Орендар за несвоєчасно або не в повному обсязі перераховану орендну плату сплачує на користь орендодавця пеню в розмірі подвійної  облікової ставки Національного банку України від несплаченої суми за кожний день прострочення плати за оренду об’єкта, включаючи день оплати. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, підлягає індексації і стягується в безспірному порядку на підставі виконавчого напису нотаріуса.

3.8. Суми орендної плати, зайво перераховані орендодавцеві, зараховуються в рахунок наступних платежів або повертаються платникові в 20-денний термін від дня одержання його письмової заяви.

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

3.10. Розмір орендної плати переглядається на вимогу однієї із Сторін у випадках, передбачених чинним законодавством України.

**4. ПРАВА  ТА  ОБОВ’ЯЗКИ  ОРЕНДАРЯ**

4.1. Орендар має право:

- використовувати об’єкт оренди за цільовим призначенням у відповідності до умов даного Договору;

- за погодженням з Орендодавцем здійснювати за власний рахунок поточний та капітальний ремонт, реконструкцію, технічне переоснащення, благоустрій та інші поліпшення орендованого Майна. Ця умова Договору не розглядається як дозвіл на здійснення поліпшення орендованого Майна і не тягне за собою зобов’язання Орендодавця щодо компенсації вартості поліпшень. Проведення поточного та капітального ремонту, реконструкції, технічного переоснащення, благоустрою, поліпшення орендованого майна та отримання відповідного дозволу від Орендодавця, здійснюється відповідно до Положення.

4.2. Орендар зобов’язаний:

- використовувати орендоване Майно відповідно до його призначення та умов цього Договору;

- відшкодувати витрати Орендодавцю пов'язані з підготовкою об'єкта до передачі в оренду, а саме: за проведення незалежної оцінки об'єкта оренди, аудиторської перевірки, технічної інвентаризації, державної реєстрації -  протягом десяти днів з дня укладення договору оренди;

- своєчасно й у повному обсязі сплачувати орендну плату;

- не передавати Майно в суборенду;

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

- забезпечити Орендодавцю і Балансоутримувачу доступ до об’єкта оренди з метою перевірки його стану і відповідності напряму використання за цільовим призначенням, визначеному цим Договором;

- у разі виникнення загрози або настання надзвичайних ситуацій, пов’язаних з природною стихією: ураган, землетрус, великий снігопад, ожеледиця тощо, надавати своїх працівників для їх попередження та ліквідації наслідків;

- своєчасно, за погодженням з Орендодавцем, здійснювати за власний рахунок капітальний, поточний та інші види ремонтів орендованого Майна чи його благоустрій. Ця умова Договору не розглядається як дозвіл на здійснення поліпшення орендованого Майна і не тягне за собою зобов’язання Орендодавця щодо компенсації вартості поліпшень. Проведення  поточного та капітального ремонту, реконструкції, технічного переоснащення, благоустрою, поліпшення орендованого майна та отримання відповідного дозволу від Орендодавця, здійснюється відповідно до Положення та пунктів 6.1- 6.6 даного Договору.

- на вимогу Орендодавця проводити звірку взаєморозрахунків по орендних платежах і оформляти відповідні акти звіряння;

- у разі припинення або розірвання Договору повернути Орендодавцеві орендоване Майно в належному стані, не гіршому, ніж на момент передачі його в оренду, з врахуванням нормального фізичного зносу, та відшкодувати Орендодавцеві збитки у разі погіршення стану або втрати (повної чи часткової) орендованого Майна з вини Орендаря;

- протягом місяця після укладання цього Договору застрахувати орендоване Майно не менше, ніж на його вартість за звітом про оцінку/актом оцінки, 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;

- здійснювати витрати, пов’язані з утриманням орендованого Майна. Протягом 15 робочих днів після підписання даного Договору укласти з Балансоутримувачем орендованого Майна договір про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання орендованого Майна, у випадку якщо орендоване Майно є вбудованим нежитловим приміщенням в багатоповерховому житловому будинку даний договір укладається з Балансоутримувачем такого житлового будинку;

- проводити благоустрій фасаду орендованого Майна та прилеглої до нього території, в т.ч. їх освітлення в нічний час;

- за власний рахунок усувати несправності та поломки комунікацій об’єкта оренди;

- не  здійснювати будь-які дії, що можуть порушувати нормальні умови життя і відпочинку мешканців сусідніх приміщень (будинків);

- в десятиденний термін з дня укладення даного Договору укласти договори з підприємствами-надавачами комунальних послуг та Договорі на сплату експлуатаційних витрат;

- нести відповідальність за дотримання правил експлуатації інженерних мереж, пожежної безпеки і санітарії в приміщеннях згідно із законодавством;

- у разі зміни рахунку, назви підприємства, юридичної адреси, телефону, керівника підприємства, повідомити про це Орендодавця у тижневий строк;

- здійснити нотаріальне посвідчення та державну реєстрацію цього Договору (у випадках передбачених законодавством та Положенням) за рахунок своїх коштів;

- нести інші обов’язки користувача об’єктом оренди.

**5. ПРАВА  ТА  ОБОВ’ЯЗКИ  ОРЕНДОДАВЦЯ**

5.1. Орендодавець має право:

- контролювати з можливим залученням Балансоутримувача виконання умов Договору та використання Майна, переданого в оренду за даним Договором, і у разі необхідності спільно с Балансоутримувачем вживати відповідних заходів реагування;

- 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;

- здійснювати контроль за станом Майна шляхом візуального обстеження зі складанням акта обстеження.

- вимагати повного відшкодування збитків, завданих Майну Орендарем;

- відмовити Орендарю в погодженні проведення  поточного та капітального ремонту, реконструкції, технічного переоснащення, благоустрою, поліпшення орендованого майна, у випадку, коли такі поліпшення призведуть до зміни цільового призначення використання орендованого Майна та з інших вмотивованих підстав;

- здійснювати інші права, що випливають з цього Договору, або передбачені чинним законодавством України.

5.2. Орендодавець зобов’язується:

- передати Орендарю в оренду Майно згідно з цим Договором за актом приймання-передавання майна, який підписується одночасно з цим Договором;

- не вчиняти дій, які б перешкоджали Орендарю користуватися Майном на умовах цього Договору;

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

- у разі здійснення Орендарем погоджених згідно даного Договору поліпшень орендованого майна, здійснювати контроль за здійсненням таких поліпшень;

- інформувати Орендаря щодо рішень власника, які стосуються Майна, що є об’єктом даного Договору.

5.3. Орендодавець не несе відповідальності за понесені Орендарем збитки внаслідок аварії інженерних комунікацій, що знаходяться в орендованих приміщеннях.

**6.ПОЛІПШЕННЯ ОРЕНДОВАНОГО МАЙНА**

6.1. Проведення  поточного та капітального ремонту, реконструкції, технічного переоснащення, благоустрою, поліпшення орендованого майна та отримання відповідного дозволу від Орендодавця, здійснюється відповідно до Положення та умов даного Договору. Дозволом на проведення поточного та капітального ремонту, реконструкції, технічного переоснащення, благоустрою, поліпшення орендованого майна є відповідне рішення виконавчого комітету Литовезької сільської ради.

6.2. Орендар для отримання дозволу на проведення поточного чи капітального ремонту, реконструкції, технічного переоснащення, благоустрою, поліпшення орендованого майна подає відповідну заяву на ім’я сільського голови (Литовезької сільської ради) та надає розроблену проектно-кошторисну документацію. У разі, якщо Орендар має намір здійснення невід’ємних поліпшень: проведення капітального ремонту, реконструкції, технічного переоснащення та інших невід’ємних поліпшень, Орендар зобов’язаний, разом з проектно-кошторисною документацією надати експертний висновок на проектно-кошторисну документацію на здійснення невід’ємних поліпшень.

6.3. Виконавчий комітет Литовезької сільської ради, протягом 10 робочих днів розглядає подану заяву та проектно-кошторисну документацію, за необхідності узгоджує з орендарем перелік робіт та заходів запропонованих орендарем, та приймає рішення, щодо надання відповідного дозволу, або направляє орендарю вмотивовану відмову.

6.4. На підставі рішення виконавчого комітету Литовезької сільської ради про надання Орендарю дозволу на проведення поточного чи капітального ремонту, реконструкції, технічного переоснащення, благоустрою, поліпшення орендованого майна, складається додаткова угода  до даного Договору, щодо здійснення відповідних робіт, за встановленою Положенням формою.

6.5.Орендар має право залишити за собою проведені ним [поліпшен](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20?find=1&text=%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%96%D0%BF%D1%88%D0%B5%D0%BD#w1_13)ня орендованого майна, здійснені за рахунок власних коштів, за умови, якщо вони можуть бути відокремлені від орендованого ним майна без заподіяння шкоди такому майну.

Якщо орендар здійснив за рахунок власних коштів невід’ємні поліпшення орендованого майна за згодою уповноваженого органу, визначеного [статтею 21](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n402) Закону України «Про оренду державного та комунального майна», такий орендар має право на компенсацію вартості здійснених ним невід’ємних поліпшень у розмірі, що визначений відповідно до [п.](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/483-2020-%D0%BF#n744)  Порядкупередачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого Постановою КМУ №483, після укладення орендодавцем договору оренди з новим орендарем за результатами проведення аукціону, якщо виконується кожна з умов, передбачених п. 163 Постанови КМУ №483.

Вартість невід’ємних [поліпшен](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20?find=1&text=%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%96%D0%BF%D1%88%D0%B5%D0%BD#w1_16)ь орендованого майна, зроблених орендарем без згоди уповноваженого органу, визначеного [статтею 21](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20?find=1&text=%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%96%D0%BF%D1%88%D0%B5%D0%BD#n402) ЗУ «Про оренду державного та комунального майна», компенсації не підлягає, такі [поліпшен](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20?find=1&text=%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%96%D0%BF%D1%88%D0%B5%D0%BD#w1_17)ня є, відповідно, комунальною власністю.

У разі припинення договору оренди у випадках припинення юридичної особи - орендаря або юридичної особи - орендодавця (за відсутності правонаступника), смерті фізичної особи - орендаря та дострокового припинення орендодавцем договору оренди в разі визнання орендаря банкрутом, знищення об’єкта оренди або його значного пошкодження вартість [поліпшен](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20?find=1&text=%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%96%D0%BF%D1%88%D0%B5%D0%BD#w1_18)ь орендованого майна, зроблених орендарем, які не можна відокремити без шкоди для майна, компенсації не підлягає, такі [поліпшен](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20?find=1&text=%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%96%D0%BF%D1%88%D0%B5%D0%BD#w1_19)ня є, відповідно, комунальною власністю.

6.6. Для підтвердження факту здійснення поточного чи капітального ремонту, реконструкції, технічного переоснащення, благоустрою, поліпшення орендованого майна, Орендар подає Орендодавцю такі документи:

- проектно-кошторисну документацію на проведення поліпшень, погоджену з спеціалізованою установою, а у випадках передбачених даним Положенням, разом з проектно-кошторисною документацією надається експертний висновок на проектно-кошторисну документацію на здійснення невід’ємних поліпшень;

- акти прийняття-передачі виконаних робіт, пов’язаних з поліпшенням орендованого майна, підписані замовником і підрядником. В разі капітального ремонту, реконструкції – документацію щодо прийняття в експлуатацію об’єкта будівництва, передбачену діючим законодавством України;

- відомості за підписом відповідальних осіб Орендаря та завірені його печаткою, що підтверджують фактично сплачені Орендарем кошти за проведення робіт, пов’язаних з поліпшенням орендованого майна;

- копії платіжних документів, що підтверджують проведені Орендарем розрахунки за виконані поліпшення орендованого майна, в тому числі за придбані матеріали;

- у  разі  потреби   (відповідно   інструктивного   листа   ФДМУ  від  **09.04.2009 N 10-20-4940**) - аудиторський висновок про джерела фінансування виконаних робіт та придбаних матеріалів.

**7. УМОВИ КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОНАННЯМ ДОГОВОРУ**

7.1. Орендодавець (балансоутримувач) контролює наявність, стан, напрями та ефективність використання комунального майна, переданого в оренду за даним Договором.

7.2. Про перевірку Орендодавець (балансоутримувач) попередньо в тижневий термін письмово повідомляє Орендаря.

7.3. При перевірці договору оренди комунального майна звертається увага на:

- цільове використання орендованого майна відповідно до умов договору;

- стан та умови збереження орендованого майна;

- наявність поліпшень і дозволів на їх здійснення;

- ефективність використання майна;

**8. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ОРЕНДИ, УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ НА НОВИЙ СТРОК**

8.1.Одностороння відмова від виконання умов договору оренди не допускається.

8.2.Договір оренди припиняється у разі:

- закінчення строку, на який його було укладено;

- викупу (приватизації) об’єкта оренди (за участю орендаря);

- загибелі (знищення) об’єкта оренди;

- банкрутства орендаря;

- ліквідації юридичної особи, яка була орендарем або орендодавцем;

- припинення діяльності орендаря - фізичної особи, як суб’єкта підприємницької діяльності.

8.3. Орендні відносини припиняються в разі:

- закінчення строку дії договору оренди;

- приватизації об'єкта оренди, в тому числі з боку орендаря, або за його  участю;

- банкрутства орендаря;

- загибелі об'єкта оренди;

- не проведення страхування орендованого майна протягом одного місяця з дати укладення договору оренди на суму не меншу, ніж його вартість згідно зі звітом про незалежну оцінку об’єкта, на користь балансоутримувача в порядку, визначеному чинним законодавством, на весь термін дії договору оренди;

- використання об’єкту, що орендується за нецільовим призначенням.

8.4.Договір може бути розірвано за погодженням сторін. На вимогу однієї із сторін договір оренди може бути дострокового розірвано за рішенням суду у разі невиконання сторонами свої зобов’язань та з інших підстав, передбачених Законом.

8.5. Підставами для ініціювання розірвання договору оренди можуть бути:

- невиконання або неповне виконання умов договору;

- виникнення трьохмісячної заборгованості по сплаті орендарем орендної плати.

8.6.У разіприпинення договоруоренди, закінчення строку його дії чи дострокового його розірвання, відмови від його продовження або банкрутства орендаря, він зобов’язаний в термін, передбачений договором оренди, повернути орендодавцеві об’єкт оренди в тому технічному стані і тій комплектації, в якому він був переданий згідно з актом приймання-передачі, про що складається відповідний акт. Якщо орендар допустив погіршення стану об’єкта оренди або його загибель, він повинен відшкодувати орендодавцеві збитки, якщо не доведе, що погіршення або загибель об’єкта оренди сталися не з його вини.

8.7.У разі несвоєчасного звільнення об’єкта оренди у випадку припинення або розірвання договору оренди, орендар сплачує орендодавцю компенсацію за використання об’єкта оренди в розмірі подвійної ставки орендної плати по день передачі орендодавцеві за актом приймання-передачі.

8.8.Орендар не пізніше ніж за 2 місяці до закінчення строку дії договору оренди зобов’язаний повідомити орендодавця про свої наміри щодо припинення або продовження договірних орендних відносин. Орендодавець протягом 15-ти робочих днів з дня отримання відповідного звернення від орендаря, зобов’язаний надати орендарю письмову відповідь про свої наміри укласти договір оренди на новий строк на попередніх умовах або з новими умовами (актуальними на день звернення) або повідомляє про відмову в продовженні договірних орендних відносин.

Додаткова угода щодо продовження терміну дії договору оренди укладається на підставі відповідного рішення Литовезької сільської ради, прийнятого на її черговому пленарному засіданні.

8.9. У разі, якщо на момент закінчення терміну дії договору оренди з боку орендаря були порушення належного виконання істотних та інших умов договору оренди орендодавець не пізніше ніж за один місяць до закінчення терміну оренди письмово повідомляє (заявляє) орендаря про припинення дії договору оренди і такий договір вважається не пролонгованим  (не продовженим).

8.10. У разі відсутності письмового повідомлення (заяви) від однієї із сторін іншій стороні про припинення або зміну умов оренди протягом трьох місяців після закінчення терміну дії договору за умови належного виконання з боку орендаря умов договору оренди такий договір вважається пролонгованим (продовженим) на той самий термін і на тих самих умовах.

8.11. 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.

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

8.13. Одностороння відмова від договору оренди не допускається.

8.14. Договір оренди може бути розірвано на підставі заяви орендаря та за погодженням орендодавця.

8.15.Наявність у орендаря боргів по оплаті комунальних платежів та експлуатаційних витрат на утримання орендованого майна, протягом дії договору оренди, є підставою для відмови в укладенні договору на новий термін.

**9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ ЗА ДОГОВОРОМ**

9.1. Орендар у випадку нецільового використання за даним Договором об’єкта оренди несе відповідальність у вигляді штрафу в розмірі 50 % від встановленої суми орендної плати за 1 (один) місяць, який сплачує на користь Орендодавця протягом 10 календарних днів з моменту виявлення вказаного порушення.

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

9.3. Орендодавець не відповідає за зобов’язаннями Орендаря. Орендар не відповідає за зобов’язаннями Орендодавця, якщо інше не передбачено цим Договором. Орендар відповідає за своїми зобов’язаннями і за зобов’язаннями, за якими він є правонаступником, виключно власним майном. Стягнення за цими зобов’язаннями не може бути звернене на орендоване Майно комунальної власності Литовезької сільської ради.

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

**10. СТРОК ЧИННОСТІ ДОГОВОРУ ТА ІНШІ  УМОВИ**

10.1. Цей Договір укладено строком на \_\_\_\_ років та діє з «\_\_\_» \_\_\_\_20\_\_\_ року по «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_року.

10.2. Договір оренди укладається в трьох оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу, з яких один примірник передається Орендарю, а два примірника залишаються в Орендодавця.

10.3. Умови цього Договору зберігають силу протягом усього строку цього Договору, у тому числі у випадках, коли після його укладання законодавством установлено правила, що погіршують становище Орендаря, а в частині зобов’язань Орендаря щодо орендної плати – до виконання зобов’язань.

10.4. Зміни до умов цього Договору або його розірвання допускаються за взаємною згодою Сторін. Зміни, що пропонуються внести, розглядаються протягом одного місяця з дати їх подання до розгляду іншою Стороною. Зміни до даного Договору оформлюються відповідними додатковими угодами до Договору, що є його невід’ємними частинами.

10.5. Договір оренди, який укладений строком на 5 років і більше підлягає нотаріальному посвідченню.

10.6. Договір оренди, який підлягає нотаріальному посвідченню є укладеним з моменту його нотаріального посвідчення.

10.7.У випадках, непередбачених умовами даного Договору, Сторони керуються чинним законодавством України.

10.8. Усі виправлення за текстом даного Договору мають юридичну силу лише при взаємному їх посвідченні представниками Сторін у кожному окремому випадку.

10.9. У випадку прийняття Литовезькою сільською радою, рішення щодо включення об’єкту оренди за даним Договором, до переліку об’єктів що підлягають приватизації, Орендар має право здійснити приватизацію даного об’єкту шляхом викупу, в порядку передбаченому діючим законодавством.

**11. ДОДАТКОВІ УМОВИ**

11.1. Сторони не відповідають за неналежне виконання цього договору внаслідок дії обставин, що виникли не з їх вини, та роблять неможливим його виконання. Якщо будь-яка з обставин безпосередньо вплинула на виконання зобов’язань у термін, встановлений Договором, то цей термін відкладається на час дії цих обставин.

11.2. При внесенні змін до законодавства України щодо оренди комунального майна, у Договір можуть бути внесені відповідні зміни.

**12. ДОДАТКИ**

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

розрахунок орендної плати;

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

акт приймання-передавання орендованого Майна;

витяг з Державного реєстру правочинів про державну реєстрацію Договору (у разі оренди нерухомого майна на строк, не менший ніж три роки).

**13. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ОРЕНДОДАВЕЦЬ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            (повнаназва і йогоюридична адреса) Поточнийрахунок N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ел.пошта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(посада керівника)    (підпис)      (П. І. Б. керівника) М. П. | **ОРЕНДАР**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            (повнаназва і йогоюридична адреса) Поточнийрахунок N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ел.пошта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(посада керівника)    (підпис)      (П. І. Б. керівника) М. П. |

**Додаток 3 до Положення про надання в оренду майна, що належить до комунальної власності Литовезької сільської ради**

**Додаток до договору оренди нерухомого майна, що належить до комунальної власності Литовезької сільської ради**

 **№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р.**

**РОЗРАХУНОК**

**орендної плати за користування нерухомим майном, що належить до комунальної власності Литовезької сільської ради**

|  |  |
| --- | --- |
| **Орендодавець:**  |  |
| **Орендар:** |  |
| **Місцезнаходженняорендованого майна:** |  |
| **Цільовевикористання майна:** |  |

Відповідно до Методики **розрахунку орендної плати за державне майно, Затвердженої Постановою КМУ №630 від 28 квітня 2021 року:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вп** |  |
| **Вб** |  |
| **Пб** |  |
| **Пп** |  |
| **Сор** |  |
|  |  |

**Річний індекс інфляції за 20\_\_\_рік \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Індекс інфляції:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Річна базова**  |  |
| **Місячна базова** |  |
| **З урахуванням ПДВ** |  |
| **Індексів інфляції, грн** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Орендна плата за перший місяць оренди:**  |  | **грн.** |
| **Орендна плата за день: (за потребою)** |  |  |
| **Орендна плата погодинна: (за потребою)** |  | **грн.** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Орендодавець: |  | Орендар: |
|  |  |  |

М.П. М.П.

**Додаток 4**

**до Положення про надання в оренду майна, що належить до комунальної власності Литовезької сільської ради**

**АКТ
оцінки нерухомого майна.**

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (повненайменуванняоб'єктаоцінки, йогоплоща, інвентарний номер)щоперебуває на балансі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (код згідно з ЄДРПОУ та повненайменуванняпідприємства - юридичної особи)Комісія, утвореназгідно з наказом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                         (посада керівника органу, щоутворивкомісію)від \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. N \_\_\_\_\_, у складі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                           (прізвище, ім'я та по батькові, посада головикомісії)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                           (прізвище, ім'я та по батькові, посада членівкомісії)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на засіданні (протокол від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. N   ) розглянуларезультатипроведенняоцінки за залишковоювартістюзазначеногокомунальногонерухомого майна за данимибухгалтерськогообліку і визначилайогозалишковувартість на \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року.Комісіяпідтверджує, щозалишковавартість майна згідно з відомостямибухгалтерськогообліку становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тис. гривень. |
| Голова комісії | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище та ініціали) |
| Члени комісії | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище та ініціали)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Додаток 5**

**до Положення про надання в оренду майна комунальної власності Литовезької сільської ради**

**ФОРМА ТИПОВОГО АКТУ**

**приймання-передачі об’єкту оренди (комунального майна).**

Двостороння комісія, утворена відповідно до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                        (назва документа, на підставі якого утворена комісія)

у складі: від ОРЕНДАРЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

від    ОРЕНДОДАВЦЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ р. провела обстеження та здійснила прийняття-передачу об'єкта оренди:

Адреса об'єкта оренди \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

технічна характеристика об’єкта оренди\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (стан об’єкту оренди, знос, потребу в ремонті, наявність замків, решіток, стан сантехнічного обладнання,  електрообладнання тощо )

який знаходиться на балансі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                 (найменування підприємства, установи та організації, що передає)

і передається \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (найменування підприємства, установи, організації, прізвище, ім’я та по батькові фізичної особи, що приймає об’єкт оренди)

**Комісія встановила:**

1. До складу об'єкта передачі входять: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                        (перелік облікових одиниць згідно з балансом)

2. Загальні відомості: рік введення в експлуатацію \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; група капітальності \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

будівельний об'єм (загальний) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ куб.м.; площа забудови (загальна) \_\_\_\_\_\_ кв. м

площа земельної ділянки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га; корисна площа \_\_\_\_\_\_\_\_  кв. м

3. Інженерне обладнання об'єкта передачі: водопроводи \_\_\_\_\_\_\_\_\_; каналізація \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. Вартість об’єкту оренди (відновна) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тис. грн.(залишкова) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тис. грн.

5. Результати огляду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об’єкт здав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_              Об’єкт прийняв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (підпис)                                                                           (підпис)

 **М.П.                                                                                             М.П.**

Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члени комісії  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                        "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ р.

**Додаток № 6 до Положення про надання в оренду майна комунальної власності Литовезької сільської ради**

**Литовезькому** **сільському голові\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування заявника (назва юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи)

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

(місцезнаходження (місце проживання) заявника)

**ЗАЯВА**

**про наміри оренди майна сільської комунальної власності**

Прошу розглянути питання щодо передачі в оренду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (нежитлове приміщення, будівлю, інше майно)

розташоване за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, загальною площею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для використання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (цільове призначення)

Бажаний термін оренди \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Відомості про заявника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (повне найменування юридичної особи / ім'я, по батькові та прізвище ФОП)

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

 (ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ, вид діяльності згідно з КВЕД, ідентифікаційний номер ФОП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ім'я, по батькові та прізвище керівника юридичної особи)

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

(місцезнаходження юридичної особи / місце проживання фізичної особи - підприємця)

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

 (телефон)

Інші відомості на розсуд заявника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документи, що додаються по заяви:

План – проект використання об’єкту.

|  |  |
| --- | --- |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпискерівникаюридичної особи / ФОП) |

**Додаток № 7**

 **до Положення про надання в оренду майна комунальної власності Литовезької сільської ради**

**Литовезькому сільському голові \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

(найменування заявника (назва юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи)

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

(місцезнаходження (місце проживання) заявника)

**ЗАЯВА**

**про надання в оренду майна сільської комунальної власності**

Прошу передати в оренду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, розташоване за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид майна)

загальною площею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для використання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (цільове призначення)

Бажаний термін оренди \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Відомості про заявника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (повне найменування юридичної особи / ім'я, по батькові та прізвище ФОП)

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

 (ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ, вид діяльності згідно з КВЕД, ідентифікаційний номер ФОП)

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

(ПІБ керівника юридичної особи; місцезнаходження юридичної особи / місце проживання ФОП)

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

 (телефон)

Документи, що додаються по заяви:

1)   зобов’язання щодо виконання умов передачі комунального майна в оренду (ефективного використання об’єкта оренди за цільовим призначенням; належного  утримання   об'єкту;  додержання  екологічних норм експлуатації об'єкту), своєчасної орендної сплати, інших умов, встановлених комісією.

2) для заявників, які є юридичними особами:

- документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи (довіреність);

-  посвідчені в установленому порядку копії установчих документів;

- копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;

- завірена належним чином копія звіту про фінансові результати претендента з урахуванням дебіторської і кредиторської заборгованостей за останній рік;

- копія довідки з податкового органу про перебування на обліку платника податків-неприбуткової організації (для неприбуткової організації);

- рішення зборів учасників господарського товариства (якщо таке рішення передбачене установчими документами);

- довідка від претендента про те, що стосовно нього не порушено справу про банкрутство;

- копія ліцензії на здійснення юридичною особою окремого виду діяльності (за наявності такого);

- техніко-економічне обґрунтування використання цілісного майнового комплексу (у разі оренди цілісного майнового комплексу);

3) для заявників, які є фізичними особами:

- копія документа, що посвідчує особу (копія паспорту (1,2 та сторінка із зазначенням останнього місця проживання), за необхідності належним чином завірена довіреність, видана представнику фізичної особи;

- копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб  та фізичних осіб - підприємців;

- копія декларації про доходи або звіту суб’єкта малого підприємництва - фізичної особи-платника єдиного податку.

|  |  |
| --- | --- |
|  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  |     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпискерівникаюридичної особи / ФОП) |

**ПРИМІТКА:**Документи, довідки, інформація, інші матеріали та їх копії мають бути завірені підписом керівника (заявника) та печаткою заявника. Матеріали, подані з порушенням вищезазначених вимог не розглядаються та вважаються такими, що не подані.

**Додаток № 7-1 до Положення про надання в оренду майна комунальної власності Литовезької сільської ради**

**Литовезькому сільському голові \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

(найменування заявника (назва юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи)

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

(місцезнаходження (місце проживання) заявника)

**ЗАЯВА**

**про надання в оренду майна сільської комунальної власності без проведення конкурсу**

Прошу передати в оренду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, розташоване за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид майна)

загальною площею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для використання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (цільове призначення)

без проведення конкурсу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зазначається підстава у відповідності до пункту 5.11. Положення)

Бажаний термін оренди \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Відомості про заявника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (повне найменування юридичної особи / ім'я, по батькові та прізвище ФОП)

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

 (ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ, вид діяльності згідно з КВЕД, ідентифікаційний номер ФОП)

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

(ПІБ керівника юридичної особи; місцезнаходження юридичної особи / місце проживання ФОП)

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

 (телефон)

Документи, що додаються по заяви:

1)   зобов’язання щодо виконання умов передачі комунального майна в оренду (ефективного використання об’єкта оренди за цільовим призначенням; належного  утримання   об'єкту;  додержання  екологічних норм експлуатації об'єкту), своєчасної орендної сплати, інших умов, встановлених комісією.

2) для заявників, які є юридичними особами:

- документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи (довіреність);

-  посвідчені в установленому порядку копії установчих документів;

- копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;

- завірена належним чином копія звіту про фінансові результати претендента з урахуванням дебіторської і кредиторської заборгованостей за останній рік;

- копія довідки з податкового органу про перебування на обліку платника податків-неприбуткової організації (для неприбуткової організації);

- рішення зборів учасників господарського товариства (якщо таке рішення передбачене установчими документами);

- довідка від претендента про те, що стосовно нього не порушено справу про банкрутство;

- копія ліцензії на здійснення юридичною особою окремого виду діяльності (за наявності такого);

- техніко-економічне обґрунтування використання цілісного майнового комплексу (у разі оренди цілісного майнового комплексу);

3) для заявників, які є фізичними особами:

- копія документа, що посвідчує особу (копія паспорту (1,2 та сторінка із зазначенням останнього місця проживання), за необхідності належним чином завірена довіреність, видана представнику фізичної особи;

- копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб  та фізичних осіб - підприємців;

- копія декларації про доходи або звіту суб’єкта малого підприємництва - фізичної особи-платника єдиного податку.

|  |  |
| --- | --- |
|  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  |     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпискерівникаюридичної особи / ФОП) |

**ПРИМІТКА:**Документи, довідки, інформація, інші матеріали та їх копії мають бути завірені підписом керівника (заявника) та печаткою заявника. Матеріали, подані з порушенням вищезазначених вимог не розглядаються та вважаються такими, що не подані.

**Додаток № 8 до Положення про надання в оренду майна комунальної власності Литовезької сільської ради**

**Литовезькому сільському голові\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

(найменування заявника (назва юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи)

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

(місцезнаходження (місце проживання) заявника)

**ЗАЯВА**

Прошу розірвати договір в оренди №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (вид об’єкту оренди)

розташованого за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, загальною площею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ що використовується \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (цільове призначення)

|  |  |
| --- | --- |
|   "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  |  \   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпискерівникаюридичної особи / ФОП) |

**Додаток № 9 до Положення про надання в оренду майна комунальної власності Литовезької сільської ради**

**ФОРМА ТИПОВОГО БЛАНКУ КОНКУРСНИХ ПРОПОЗИЦІЙ**

**ЩОДО ОРЕНДНОЇ ПЛАТИ УЧАСНИКА КОНКУРСУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

                                                        (Найменування учасника)

 реєстраційний номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с. Литовеж                                                                                           “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_20     р.

Назва та адреса об’єкту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вартість об’єкту оренди  згідно незалежної оцінки, грн. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Стартова орендна плата за перший/базовий місяць оренди, грн.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*\*Установлений крок, грн. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Крок |                                            Учасники конкурсу/пропозиціїщодоорендної плати  (грн. в місяць з урахуванням ПДВ) |
| Юридична(фізична особа)/ реєстраційний номер | Юридична (фізична особа)/ реєстраційний номер | Юридична (фізична особа)/реєстраційний номер |
|   1 |   |   |   |
|   2 |   |   |   |
|   3 |   |   |   |

\*\*\* Учасник  конкурсу          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                 (підпис)                          (ПІБ)

Секретар комісії  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                     (підпис)                   (ПІБ)

\* Стартова орендна плата визначається згідно з **Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності Литовезької** **територіальної громади**.

 \*\* Крок установлюється конкурсною комісією, але не може бути меншим ніж 1 відсоток найбільшого розміру орендної плати, запропонованої учасниками в конкурсних пропозиціях.

 \*\*\* Учасник конкурсу, у якого відсутні пропозиціїпісля оголошення переможця підписує бланк конкурсних пропозицій з поміткою «Пропозиції відсутні».

**Додаток № 10 до Положення про надання в оренду майна комунальної власності Литовезької сільської ради**

**ФОРМА ТИПОВОЇ ДОДАТКОВОЇ УГОДИ**

**до договору оренди нерухомого майна,**

**щодо здійснення за рахунок орендаря невід’ємних поліпшень об’єкту оренди.**

 с. Литовеж                                                  “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ р.

**Орендодавець:** Литовезької сільської ради, в особі сільського голови, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з однієї сторони, та

**Орендар:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(повне найменування орендаря) (посада, прізвище, ім'я, по батькові)* який діє на підставі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(назва документа, що визначає статус)*

з другої сторони, відповідно до рішення Литовезької сільської ради від «\_\_» \_\_\_ 20\_\_\_ року № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, уклали дану додаткову угоду до Договору оренди  №\_\_\_\_ від “    ” \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_  року, про наступне:

**1. Предмет додаткової угоди.**

1.1. Здійснення невід’ємних поліпшень орендованого майна (приміщення, будинку, будівлі, споруди), розташованого за адресою: с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за рахунок власних коштів орендаря та зарахування суми робіт щодо поліпшень при приватизації об’єкта оренди (зазначається, якщо договором оренди комунального майна передбачена можливість приватизації такого майна).

1.2. Порядок проведення поточного чи капітального ремонту, реконструкції, технічного переоснащення, благоустрою, поліпшення орендованого майна та зарахування суми робіт щодо поліпшень при приватизації об’єкта оренди здійснюється відповідно до Положення про оренду майна що належить до комунальної власності Литовезької сільської ради, затвердженого рішенням Литовезької сільської ради від «\_\_\_» \_\_\_\_20\_\_р № \_\_\_\_\_ (далі – Положення) та чинного законодавства України.

**2. Зобов’язання сторін.**

2.1. Орендар зобов’язується за рахунок власних коштів в сумі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. здійснити ремонтно-будівельні роботи для створення  невід'ємних поліпшень об’єкту оренди, розташованого за адресою: с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  вул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ відповідно до проектно-кошторисної документації, розробленої та погодженої в установленому Положенням порядку.

2.2. Орендар в установленому чинним законодавством України та Положенням порядку, після підписання даної додаткової угоди, здійснює ремонтно-будівельні чи інші роботи, що визначені даною додатковою угодою, складає акт виконаних робіт, приймає їх до експлуатації, складає відомість фінансування витрат по проведенню ремонтно-будівельних чи інших робіт, та передає таку документацію, з урахування вимог п.2.3. даної Угоди, Орендодавцю, разом з відповідним зверненням, зазначивши у зверненні свої пропозиції щодо зарахування цих робіт при приватизації, в рахунок вартості об’єкту оренди (зазначається, якщо договором оренди комунального майна передбачена можливість приватизації такого майна).

2.3. Для підтвердження факту здійснення поточного чи капітального ремонту, реконструкції, технічного переоснащення, благоустрою, поліпшення орендованого майна, Орендар зобов’язується надати Орендодавцю наступні документи:

- проектно-кошторисну документацію на проведення поліпшень, погоджену з спеціалізованою установою, а у випадках передбачених Положенням, разом з проектно-кошторисною документацією надається експертний висновок на проектно-кошторисну документацію на здійснення невід’ємних поліпшень;

- акти прийняття-передачі виконаних робіт, пов’язаних з поліпшенням орендованого майна, підписані замовником і підрядником. В разі капітального ремонту, реконструкції – документацію щодо прийняття в експлуатацію об’єкта будівництва, передбачену діючим законодавством України;

- відомості за підписом відповідальних осіб орендаря та завірені його печаткою, що підтверджують фактично сплачені орендарем кошти за проведення робіт, пов’язаних з поліпшенням орендованого майна;

- копії платіжних документів, що підтверджують проведені орендарем розрахунки за виконані поліпшення орендованого майна, в тому числі за придбані матеріали;

- у  разі  потреби   (відповідно   інструктивного   листа   ФДМУ  від  **09.04.2009 N 10-20-4940**) - аудиторський висновок про джерела фінансування виконаних робіт та придбаних матеріалів.

2.4. Орендодавець, на підставі документів зазначених в пунктах 2.2. та 2.3. даної Додаткової угоди зобов’язується зарахувати вартість здійснених за рахунок орендаря \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сумі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн., створених невід'ємних поліпшень об’єкта оренди, розташованого за адресою: с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, при приватизації орендарем цього об’єкта, в рахунок його вартості. (зазначається, якщо договором оренди комунального майна передбачена можливість приватизації такого майна).

2.5. У випадку недотримання Орендарем умов даної Додаткової угоди, вартість здійснених за рахунок орендаря створених невід'ємних поліпшень об’єкта оренди, не зараховується в рахунок вартості цього об’єкта при його приватизації.

**3. Відповідальність сторін.**

3.1. Сторони за невиконання умов цієї угоди несуть відповідальність згідно з Положенням та чинним законодавством України .

**4. Юридичні адреси сторін:**

    Орендодавець:                                                                              Орендар:

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

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

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

               **м.п.                                                                                                     м.п.**