**Затверджено**

**рішення Київської обласної ради**

 **від . .2016 № - -VІІ**

**Порядок**

**надання в оренду майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області**

*(нова редакція)*

**1. Загальні положення**

1. Порядок надання в оренду майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області (далі – Порядок) розроблений у відповідності до Цивільного, Господарського, Бюджетного кодексів України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оренду державного та комунального майна», «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», інших нормативних актів України з питань оренди майна з метою підвищення ефективності використання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області та забезпечення надходження коштів від оренди майна до обласного бюджету Київської області.

2. Даний Порядок регулює організаційні відносини, пов'язані з передачею в оренду майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області (далі - майно).

3. Цей Порядок поширюється на такі об’єкти оренди права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області:

- цілісні майнові комплекси комунальних підприємств (крім комунальних некомерційних підприємств), їх структурних підрозділів (філій, цехів, дільниць);

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

- інше окреме індивідуально визначене майно (машини та обладнання, транспортні засоби, тощо).

3.1. Мережі теплопостачання спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області не можуть виступати об’єктами оренди. Дані мережі можуть бути використанні для транспортування теплової енергії, виробником якої не є комунальні підприємства Київської обласної ради, виключно шляхом укладання з даними підприємствами, виробником такої енергії, договору постачання де комунальні підприємства Київської обласної ради будуть її постачальниками для кінцевого споживача. Дозвіл на укладання таких договорів надається управлінням з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради. Укладання таких договорів здійснюється як правило в міжопалювальний період.

4. Перелік майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, яке не може бути передано в оренду, затверджується рішенням Київської обласної ради.

5. Орендодавцями майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області є:

- комунальні підприємства, установи, заклади (далі – балансоутримувачі) – щодо нерухомого майна, яке закріплено за ними на праві господарського відання або оперативного управління, загальна площа якого не перевищує 200 кв. м, іншого окремого індивідуально визначеного майна;

- Київська обласна рада – щодо цілісних майнових комплексів підприємств, їх структурних підрозділів та нерухомого майна, загальна площа якого перевищує 200 кв. м.

6. Орендарями майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області можуть бути господарські товариства, створені членами трудового колективу комунального підприємства, його структурного підрозділу, інші юридичні особи та громадяни України, фізичні та юридичні особи іноземних держав, міжнародні організації та особи без громадянства.

Фізична особа, яка бажає укласти договір оренди майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області з метою використання його для підприємницької діяльності, до укладення договору зобов’язана зареєструватись як суб’єкт підприємницької діяльності або як особа, яка здійснює незалежну професійну діяльність.

 7. Передача в оренду нерухомого майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області здійснюється виключно на конкурсних засадах, крім майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, що передається в оренду: підприємствам, установам, закладам спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, бюджетним установам, музеям, підприємствам чи громадським організаціям у сфері культури і мистецтв (у тому числі національним творчим спілкам або її членам під творчі майстерні), релігійним організаціям для забезпечення проведення релігійних обрядів та церемоній, громадським організаціям ветеранів або інвалідів, реабілітаційним установам для інвалідів та дітей-інвалідів, державним та комунальним спеціалізованим підприємствам, установам та закладам соціального обслуговування, що надають соціальні послуги відповідно до Закону України «Про соціальні послуги», Пенсійного фонду України та його органам, державним видавництвам і підприємствам книгорозповсюдження, вітчизняним видавництвам та підприємствам книгорозповсюдження, що забезпечують підготовку, випуск та (чи) розповсюдження не менш як 50 відсотків книжкової продукції державною мовою (за винятком видань рекламного та еротичного характеру).

8. Ініціатива щодо оренди майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області може виходити від орендодавців, зазначених у пункті 5 цього Порядку, та від фізичних і юридичних осіб, які можуть бути орендарями відповідно до пункту 6 цього Порядку.

**2. Повноваження Київської обласної ради, управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради, Комунальної установи Київської обласної ради «Фонд комунального майна», балансоутримувачів у сфері надання в оренду майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області**

 **2.1. Київська обласна рада у сфері орендних відносин має наступні повноваження:**

- надає дозвіл на передачу в оренду цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів (філій, цехів, дільниць), а також нерухомого майна, площа якого перевищує 200 кв. м;

 - надає пільги щодо орендної плати;

 - надає пільги щодо перерахування частини орендної плати до обласного бюджету Київської області комунальним підприємствам, установам, закладам спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області;

 - надає дозвіл орендарю на здійснення невід’ємних поліпшень орендованого майна, його реконструкцію, переобладнання тощо;

 - надає дозвіл балансоутримувачам на списання заборгованості до обласного бюджету Київської області по перерахуванню частини орендної плати;

- виступає орендодавцем щодо оренди цілісних майнових комплексів комунальних підприємств та нерухомого майна, загальна площа якого перевищує 200 кв. м;

- утворює конкурсний комітет;

- здійснює контроль за використанням орендованого майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області;

- здійснює інші повноваження, що передбачені законодавством України та рішеннями Київської обласної ради.

**2.2. Управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради у сфері орендних відносин має наступні повноваження**:

- надає погодження балансоутримувачам на передачу в оренду нерухомого майна, що закріплено за ними на праві господарського відання або оперативного управління, площа якого не перевищує 200 кв. м, іншого окремого індивідуально визначеного майна;

- вносить на розгляд сесії Київської обласної ради питання щодо надання дозволу на передачу в оренду цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів (філій, цехів, дільниць), а також нерухомого майна, площа якого перевищує 200 кв. м;

- погоджує звіти про незалежну оцінку майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, що передається в оренду;

- затвердження у встановленому порядку договорів оренди майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області;

- надання методичних рекомендацій та роз'яснень з питань застосування цього Порядку;

 - здійснює інші повноваження, що передбачені чинним законодавством України та рішеннями Київської обласної ради.

 **2.3. Комунальна установа Київської обласної ради «Фонд комунального майна» у сфері орендних відносин має наступні повноваження:**

 - забезпечує проведення незалежної оцінки майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, що передається в оренду, за рахунок коштів установи або балансоутримувача з подальшим відшкодуванням цих витрат орендарем;

 - затверджує звіти про незалежну оцінку майна та акти оцінки майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, що передається в оренду;

- забезпечує проведення рецензії звітів незалежної оцінки майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області;

- контролює своєчасність договорів страхування на об’єкти оренди майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, звітує про факти непоновлення договорів страхування орендарями строком понад один місяць, а також вжиті заходи до цих орендарів;

 - здійснює матеріально-технічне та організаційне забезпечення проведення конкурсу;

- забезпечує публікацію оголошення про конкурс за рішенням конкурсного комітету;

 - організовує конкурс оренди майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області;

 - аналізує конкурсні пропозиції;

 - здійснює контроль за виконанням договорів оренди;

 - здійснює перевірку використання майна орендарями згідно плану, затвердженого управлінням з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради;

- забезпечує ведення єдиного реєстру договорів оренди нерухомого майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області;

 - забезпечує ведення єдиного реєстру нерухомого майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, яке може бути передано в оренду або передано в оренду;

 - забезпечує формування та оприлюднення у газеті «Час Київщини» або в інших друкованих засобах масової інформації, на сайті Київської обласної ради з обов'язковим розміщенням фотознімків об'єктів оренди переліку цілісних майнових комплексів підприємств та їх структурних підрозділів і нерухомого майна, що може бути передано в оренду;

 - забезпечує подання Київській обласній раді звітності з питань оренди майна у визначені нею терміни;

 - здійснює інші повноваження, що передбачені законодавством України та рішеннями Київської обласної ради.

**2.4.** **Балансоутримувачі майна у сфері орендних відносин мають наступні повноваження:**

- виступають орендодавцями окремого індивідуально визначеного та нерухомого майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, загальна площа якого не перевищує 200 кв. м, за погодженням з управлінням з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради, а також іншого окремого індивідуально визначеного майна у встановленому порядку;

- надають управлінню з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради пропозиції щодо умов договору оренди майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, які мають забезпечувати ефективне використання орендованого майна;

- надають Комунальній установі Київської обласної ради «Фонду комунального майна» перелік вільних приміщень із фотознімками;

- здійснюють контроль за використанням майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, забезпечують його повернення після закінчення дії договорів оренди;

**-** щомісячно надають Комунальній установі Київської обласної ради «Фонд комунального майна»:

до третього числа місяця інформацію про майно, яке не використовується;

до третього числа місяця інформацію про сплату частини орендної плати до обласного бюджету Київської області;

 до третього числа місяця інформацію про боржників-орендарів;

 інформацію та документацію, що необхідна для здійснення покладених на нього повноважень.

**3. Порядок надання в оренду цілісного майнового комплексу комунального підприємства (його структурного підрозділу)**

1. За наявності ініціативи щодо передачі в оренду цілісного майнового комплексу об’єкта спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області (далі в розділі – комунального підприємства), його структурного підрозділу, управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради у триденний термін повідомляє про це трудовий колектив комунального підприємства, його структурного підрозділу, шляхом направлення відповідного листа на адресу комунального підприємства.

2. Трудовий колектив протягом п’ятнадцяти днів, враховуючи день отримання повідомлення про наявність ініціативи щодо оренди цілісного майнового комплексу підприємства, його структурного підрозділу, має право прийняти рішення про оренду цілісного майнового комплексу підприємства, його структурного підрозділу, утворити господарське товариство та подати управлінню з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради заяву щодо оренди відповідного майна.

3. Створене членами трудового колективу господарське товариство має переважне право перед іншими фізичними та юридичними особами на укладення договору оренди майна того комунального підприємства, його структурного підрозділу, де створене це товариство.

4. Укладення договору оренди цілісного майнового комплексу комунального підприємства, його структурного підрозділу з іншими фізичними та юридичними особами здійснюється за умови відсутності заяви господарського товариства, створеного трудовим колективом комунального підприємства, його структурного підрозділу або чинного орендаря, який належним чином виконував свої обов’язки, впродовж двадцяти днів з дня направлення їм повідомлення про намір орендувати відповідно цілісний майновий комплекс комунального підприємства, його структурний підрозділ.

5. Фізичні та юридичні особи, які мають намір укласти договір оренди цілісного майнового комплексу комунального підприємства, його структурного підрозділу направляють на адресу управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради заяву про намір узяти в оренду майно із зазначенням найменування, місцезнаходження (місця проживання), платіжних реквізитів заявника та додають наступні документи:

- копії установчих документів, копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, довідки про взяття на облік платника податків, ліцензії на здійснення окремого виду діяльності (за наявності такого), паспорту (для фізичної особи);

- витяг з протоколу загальних зборів (конференції) трудового колективу працівників комунального підприємства, його структурного підрозділу, що передається, про рішення щодо створення господарського товариства та затвердження його статуту (у визначених випадках);

- звіт про фінансові результати з урахуванням дебіторської і кредиторської заборгованостей на останню звітну дату для юридичних осіб або завірену в установленому порядку копію звіту суб’єкта підприємницької діяльності – фізичної особи, або копію декларації про доходи фізичної особи за попередній рік;

- проект договору оренди.

6. Управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради розглядає подані матеріали і протягом п’ятнадцяти днів після їх надходження надсилає на розгляд Київської обласної ради свої висновки (подання) щодо оренди цілісного майнового комплексу комунального підприємства або його структурного підрозділу разом із поданими матеріалами та документами, що передбачені Регламентом Київської обласної ради.

7. Київська обласна рада на сесії розглядає питання щодо надання дозволу на передачу в оренду цілісного майнового комплексу комунального підприємства (його структурного підрозділу).

8. У разі наявності заяви про оренду цілісного майнового комплексу комунального підприємства або його структурного підрозділу від осіб, які відповідно до законодавства мають право на укладення договору оренди поза конкурсом, Київська обласна рада з урахуванням вимог, визначених у цьому Порядку, дає дозвіл на укладення договору оренди або відмовляє в укладенні договору оренди і повідомляє про це заявника.

9. В укладенні договору оренди цілісного майнового комплексу комунального підприємства або його структурного підрозділу може бути відмовлено з підстав, що унеможливлюють передачу майна в оренду.

10. Передача цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів у суборенду забороняється.

11. З моменту надходження до орендодавця заяви та проекту договору оренди цілісного майнового комплексу підприємства, його структурного підрозділу щодо такого майна підприємству забороняється здійснювати купівлю, продаж, передачу, обмін, надання в безоплатне користування, списання майна, придбання цінних паперів, одержання кредитів у розмірах, що перевищують середньорічний рівень за останні три роки. У разі якщо зазначені дії необхідні для ефективного функціонування підприємства, його структурного підрозділу, вони вчиняються з дозволу управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради.

## 4. Порядок надання в оренду нерухомого майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області

1. Фізичні та юридичні особи, які мають намір укласти договір оренди майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, направляють на адресу комунального підприємства, установи, закладу (далі – балансоутримувач) заяву, з інформацією про місцезнаходження (місця проживання) та платіжні реквізити заявника, про намір узяти в оренду майно із зазначенням його місцезнаходження, орієнтовної площі, кількісних даних, напряму майбутнього цільового використання.

2. У разі надходження однієї заяви про оренду певного об'єкта оренди, а іншої - про оренду частини цього об'єкта, розглядається заява про передачу в оренду всього об'єкта, про що повідомляють іншого заявника.

3. У разі надходження заяви про оренду нерухомого майна, площа якого не перевищує 200 кв. м, балансоутримувач протягом п’яти днів після дати її реєстрації подає на адресу управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради клопотання про надання погодження на передачу в оренду майна із зазначенням об’єкта оренди, доцільності передачі його в оренду, інформації про загальну площу об’єкта оренди та пропозицій щодо напрямів його цільового використання або відмовляє в задоволенні заяви і повідомляє про це заявника. До клопотання додаються копії отриманих від заявника матеріалів.

4. Управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради розглядає подані йому матеріали і протягом п’ятнадцяти днів після їх надходження повідомляє балансоутримувача про своє рішення (про надання погодження на передачу в оренду майна або відмову).

5. У разі надходження заяви про оренду нерухомого майна, загальна площа якого перевищує 200 кв. м, управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради розглядає подані йому матеріали і протягом п’ятнадцяти днів після їх надходження надсилає їх на розгляд сесії Київської обласної ради для отримання відповідного дозволу на передачу майна в оренду.

6. Для отримання відповідного дозволу Київської обласної ради на оренду нерухомого майна, загальна площа якого перевищує 200 кв. м, управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради формує наступний пакет документів:

- звернення потенційного орендаря об’єкту;

- згоду балансоутримувача із зазначенням даних про об’єкт оренди (місцезнаходження, площа, технічний стан, причини з яких майно не використовується, інші відомості);

- погодження управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради;

- документи, які передбачені Регламентом Київської обласної ради.

6.1. Київська обласна рада на сесії розглядає питання щодо надання дозволу на передачу в оренду нерухомого майна площею більше 200 кв. м.

6.2. Управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради, після отримання відповідного рішення Київської обласної ради щодо надання дозволу на передачу в оренду нерухомого майна площею більше 200 кв. м, повідомляє про це балансоутримувача та Комунальну установу Київської обласної ради «Фонд комунального майна», а у разі отримання відмови від Київської обласної ради - повідомляє про це балансоутримувача.

7. У разі надходження заяви про оренду іншого окремого індивідуально визначеного майна, балансоутримувач протягом п’яти днів після дати її реєстрації подає на адресу управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради для отримання погодження такі документи:

- лист-клопотання про надання погодження на передачу іншого окремого індивідуально визначеного майна в оренду, погоджений Комунальною установою Київської обласної ради «Фонд комунального майна»;

- відомості про майно, що планується передати в оренду;

- звіт про вартість майна, що передається в оренду, затверджений та погоджений згідно з пп. 2.2., 2.3. Розділу 2 Порядку;

- розрахунок орендної плати за перший місяць оренди, здійснений відповідно до вимог Методики розрахунку та порядку використання плати за оренду майна, що перебуває у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, затвердженої рішенням Київської обласної ради, і підписаний керівником та головним бухгалтером балансоутримувача;

- проект договору оренди;

- копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

7.1. Подані матеріали щодо оренди іншого окремого індивідуально визначеного майна розглядаються управлінням з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради, за результатами розгляду яких надається погодження чи відмова на передачу майна в оренду протягом п’ятнадцяти днів із дня їх отримання.

8. Комунальна установа Київської обласної ради «Фонд комунального майна», впродовж п'яти робочих днів після прийняття управлінням з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради рішення про надання погодження на передачу в оренду нерухомого майна, площа якого не перевищує 200 кв. м, іншого окремого індивідуально визначеного майна, отримання відповідного рішення Київської обласної ради щодо надання дозволу на передачу в оренду нерухомого майна більше 200 кв. м, направляє для розміщення в газеті «Час Київщини» або в інших друкованих засобах масової інформації, на офіційному інтернет-порталі Київської обласної ради оголошення про намір передати майно в оренду.

У разі відсутності коштів у Комунальної установи Київської обласної ради «Фонд комунального майна», публікація оголошення може бути здійснена за рахунок заявника або балансоутримувача з подальшою компенсацією орендарем витрат на публікацію.

9. Оголошення про намір передати майно в оренду повинно містити таку інформацію:

характеристика об'єкта оренди (адреса, площа, вартість, орендна плата);

найменування та місцезнаходження балансоутримувача;

цільове використання об'єкта оренди, запропоноване потенційним орендарем або ініціатором, строк оренди та орендну ставку, визначену згідно з Методикою розрахунку та порядком використання плати за оренду майна, що перебуває у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, у відсотках, та розмір орендної плату за місяць.

10. На офіційному інтернет-порталі Київської обласної ради, разом з оголошенням про намір передати майно в оренду, обов'язково розміщуються його фотознімки.

11. Протягом 10 робочих днів з дня, наступного після розміщення оголошення, Комунальна установа Київської обласної ради «Фонд комунального майна» приймає заяви про намір взяти майно в оренду.

12. Протягом 10 робочих днів після публікації оголошення про намір передати майно в оренду балансоутримувач за заявами потенційних орендарів ознайомлює їх з об'єктом оренди.

13. Протягом п'яти робочих днів після закінчення строку приймання заяв про намір взяти майно в оренду щодо нежитлових приміщень загальною площею до 200 кв. м або іншого окремого індивідуально визначеного майна Комунальна установа Київської обласної ради «Фонд комунального майна» направляє на розгляд до управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради інформацію про результати вивчення попиту та пропозиції щодо укладання договору оренди.

14. У разі, якщо подано лише одну заяву, конкурс на право оренди не проводиться і договір оренди нежитлових приміщень до 200 кв. м, нежитлових приміщень загальною площею понад 200 кв. м, або окремого індивідуально визначеного майна укладається з заявником як з єдиним претендентом, або йому відмовляється в укладанні договору оренди, про що Комунальна установа Київської обласної ради «Фонд комунального майна» повідомляє заявнику протягом 15 календарних днів.

15. Орендодавець може відмовити в укладенні договору оренди у разі, якщо:

прийнято рішення про приватизацію об'єкта оренди;

об'єкт включено до переліку підприємств, що потребують залучення іноземних інвестицій, згідно з рішенням Київської обласної ради;

прийнято рішення про укладення договору оренди майна з бюджетною установою;

не прийнято відповідне рішення Київською обласною радою;

майно необхідне для власних потреб територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області;

є інші підстави, передбачені законом.

16. У випадку надходження двох і більше заяв Комунальна установа Київської обласної ради «Фонд комунального майна» оголошує конкурс на право оренди.

17. Передача в оренду майна у випадках, передбачених в абзаці четвертому, восьмому, дев'ятому частини четвертої статті 9 Закону України "Про оренду державного та комунального майна" здійснюється без розміщення оголошення про намір передати майно в оренду та без проведення конкурсу.

Рішенням Київської обласної ради можуть бути визначені інші випадки передачі майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області в оренду без проведення конкурсу.

**5. Оцінка об'єкта оренди**

 1. Оцінка об'єкта оренди здійснюється відповідно Закону України "Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні", Методики оцінки об'єктів оренди, затвердженої Кабінетом Міністрів України (далі - Методика оцінки об'єктів оренди), та іншими нормативно-правовими актами з оцінки майна.

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

 3. Незалежна оцінка об'єкта оренди у випадках, встановлених Методикою оцінки об'єктів оренди, здійснюється суб'єктом оціночної діяльності - суб'єктом господарювання на підставі договору на проведення оцінки майна, укладеного з замовником оцінки.

 4. Датою незалежної оцінки є останнє число місяця, який передує місяцю, у якому подається заява про оренду майна (продовження дії договору оренди). 5. У випадках, які передбачені пп. 8, 8.2. Методики розрахунку та порядку використання плати за оренду майна, що перебуває у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, яке передається в оренду, незалежна оцінка нерухомого майна не проводиться, для відображення в договорі оренди вартості об'єкта оренди здійснюється стандартизована оцінка зазначеного майна.

 Стандартизовану оцінку майна здійснює комісія із проведення стандартизованої оцінки об'єктів оренди, яка проводить оцінку майна за залишковою вартістю на підставі даних бухгалтерського обліку, утворена балансоутримувачем орендованого майна за дорученням Комунальної установи Київської обласної ради «Фонд комунального майна».

 Результати проведення стандартизованої оцінки оформлюються актом оцінки нерухомого майна, який складається зазначеною комісією за формою, встановленою Методикою оцінки об'єктів оренди, та затверджується Комунальною установою Київської обласної ради «Фонд комунального майна».

 6. Комунальна установа Київської обласної ради «Фонд комунального майна» забезпечує проведення незалежної оцінки нерухомого майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, що передається в оренду, та надає управлінню з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради затверджений звіт з незалежної оцінки вказаного нерухомого майна на погодження.

 7. Комунальна установа Київської обласної ради «Фонд комунального майна» забезпечує рецензування звітів про оцінку майна.

 8. Висновок про вартість майна за наявності позитивного загального висновку рецензента про відповідність такого звіту вимогам нормативно-правових актів з питань оцінки майна використовується для розрахунку розміру орендної плати, стартової орендної плати у разі проведення конкурсу та/або зазначення вартості об'єкта оренди у договорі.

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

## 6. Процедура проведення конкурсу

 1. Конкурс оголошується Комунальною установою Київської обласної ради «Фонд комунального майна» за рішенням конкурсного комітету в термін до 8 робочих днів.

 2. Оголошення про конкурс на право оренди розміщується в газеті «Час Київщини» або в інших друкованих засобах масової інформації, на сайті Київської обласної ради. Оголошення публікується не пізніше ніж за 20 календарних днів до дати проведення конкурсу та повинно містити такі відомості:

- Інформацію про об’єкт оренди (назва, місцезнаходження, площа, балансоутримувач, у разі оренди цілісного майнового комплексу –обсяг і основна номенклатура продукції, у т.ч. експортної, кількість і склад робочих місць, рівень прибутковості об’єкта за останні три роки, розмір дебіторської та кредиторської заборгованості, наявність майна в арешті, оренді);

- умови конкурсу:

а) стартовий розмір орендної плати;

б) ефективне використання об’єкта оренди за цільовим призначенням;

в) дотримання вимог експлуатації об’єкта, в т.ч. екологічних, санітарно-епідеміологічних, протипожежних норм, здійснення заходів пожежної безпеки;

г) своєчасна сплата орендної плати, комунальних та експлуатаційних витрат;

д) належне утримання об’єктів соціально-культурного призначення, пам’яток культурної спадщини;

е) компенсація переможцем конкурсу витрат на здійснення незалежної оцінки об’єкта оренди.

За рішенням конкурсного комітету, в залежності від специфіки об’єкта оренди, можуть встановлюватися додаткові умови конкурсу на оренду майна, зокрема:

* здійснення певних видів ремонтних або будівельних робіт;
* виконання встановлених для підприємства мобілізаційних завдань;
* виготовлення продукції в обсягах, необхідних для задоволення потреб регіону;
* збереження (створення нових) робочих місць;
* дотримання умов належного утримання об’єктів соціально-культурного призначення;
* інші умови, встановлені за рішенням конкурсного комітету.
* дата, час і місце проведення конкурсу;
* кінцевий термін, адреса та години прийняття пропозицій учасників конкурсу (заяв про оренду і пропозицій до договору оренди, що відповідають вимогам конкурсу).

 3. Для участі у конкурсі учасник конкурсу подає на розгляд конкурсного комітету заяву про оренду, в якій зазначається найменування юридичної особи або прізвище, ім’я та по батькові суб’єкта підприємницької діяльності – фізичної особи (особи, яка здійснює незалежну професійну діяльність), місцезнаходження або місце проживання, контактний телефон, мета використання об’єкту оренди. До заяви додаються:

- конкурсні пропозиції щодо розміру орендної плати (без ПДВ) за перший/базовий місяць оренди в запечатаних непрозорих конвертах;

- зобов’язання (пропозиції) щодо виконання умов конкурсу;

додаткові пропозиції до договору оренди (варіанти поліпшення орендованого майна);

- пропозиції щодо гарантій сплати орендної плати (завдаток, гарантія тощо – відображаються в проекті договору оренди).

Крім того, до заяви додаються:

*Юридичними особами:*

- засвідчені належним чином копії установчих документів;

- копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань**;**

- інформаційна довідка з Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство;

- копія ліцензії на провадження окремих видів підприємницької діяльності (у разі необхідності);

- документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи (у разі потреби);

*Фізичними особами – підприємцями та особами, які здійснюють незалежну професійну діяльність:*

- копія документа, що посвідчує особу учасника конкурсу або належним чином оформлену довіреність, видану представнику фізичної особи;

- копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань**;**

- декларація про доходи або копія довідки про сплату єдиного податку;

- копію свідоцтва про право на заняття професійною діяльністю (у разі наявності).

У разі передачі в оренду цілісного майнового комплексу, крім вище названих документів, подаються також:

- баланс підприємства;

- для фізичних осіб – декларація про доходи, отримані від підприємницької діяльності;

- бухгалтерська звітність (за формою 1, 2).

Також можуть надаватися й інші документи, необхідність подання яких визначається законодавством, за рішенням конкурсного комітету.

*Документи подаються засвідченими печаткою заявника, а у разі її відсутності – особистим підписом.*

4. Конкурсний комітет утворюється і діє на постійній основі. Його склад поновлюється щороку або за потребою та затверджується розпорядженням голови Київської обласної ради.

До складу конкурсного комітету входять:

- депутати Київської обласної ради (по 1 представнику з числа кожної депутатської фракції Київської обласної ради на громадських засадах із правом відклику);

- 3 представника з числа працівників виконавчого апарату Київської обласної ради;

- 2 представники Комунальної установи Київської обласної ради «Фонд комунального майна».

4.1. Формою роботи конкурсного комітету є засідання.

 За результатами засідання комітету складається протокол, який підписується присутніми на відповідних засіданнях членами.

Конкурсний комітет набуває повноважень з моменту прийняття розпорядчого документу про його створення.

4.2. Керує діяльністю конкурсного комітету й організовує його роботу голова конкурсного комітету, який визначається розпорядженням голови Київської обласної ради з числа представників останньої. Голова конкурсного комітету у межах своєї компетенції скликає засідання конкурсного комітету, головує на засіданнях і організовує підготовку матеріалів на розгляд конкурсного комітету.

Голова конкурсного комітету (головуючий у разі його відсутності) має ухвальний голос, якщо при прийнятті рішення про визначення умов конкурсу або переможця конкурсу голоси членів конкурсного комітету розділилися порівну.

4.3. Заступник голови та секретар конкурсного комітету обираються серед членів конкурсного комітету на першому організаційному засіданні або на інших засіданнях, у разі необхідності внесення змін до складу комітету.

4.4. Засідання конкурсного комітету є закритими, крім засідання, під час якого проводиться конкурс з використанням відкритості пропонування розміру орендної плати. Такі засідання проводяться у випадках надходження від учасників конкурсу однакових пропозиції щодо умов та розміру орендної плати.

4.5. Засідання конкурсного комітету є правомочними за умови участі в ньому не менш як половини членів від загального складу комітету.

 Рішення конкурсного комітету вважається прийнятим у разі, коли за це проголосувала більшість членів конкурсного комітету присутніх на засіданні.

 Член конкурсного комітету, що незгодний з прийнятим рішенням, має право висловити свою думку, яка в письмовій формі додається до протоколу засідання конкурсного комітету.

Конкурсний комітет на підставі звернень балансоутримувачів, погоджених управлінням з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради або рішенням Київської обласної ради, та результатів експертних оцінок майна, яке може бути надано в оренду, проводить засідання по узгодженню тексту оголошення з визначенням умов конкурсу, в тому числі оптимального розміру орендної плати за 1 кв. м.

Комунальна установа Київської обласної ради «Фонд комунального майна» згідно з рішенням конкурсного комітету в термін до 8 робочих днів забезпечує публікацію оголошення про конкурс.

Конкурсні пропозиції, які не відповідають умовам конкурсу, до уваги не беруться, а особи, які їх подали, до подальшої участі в конкурсі не допускаються. Такі конкурсні пропозиції заносяться до протоколу з відміткою «не відповідає умовам конкурсу».

Конкурсний комітет на своєму засіданні розглядає пропозиції учасників конкурсу.

У разі надходження однієї пропозиції, яка відповідає умовам конкурсу, голова конкурсного комітету розпечатує конверт і оголошує пропозицію розміру орендної плати. Якщо запропонований розмір орендної плати не нижче оголошеного, особі, яка її подала, надається право укладання договору оренди.

 У разі надходження двох або більше пропозицій щодо одного об’єкту оренди, які відповідають умовам конкурсу, переможець визначається конкурсним комітетом за критерієм найбільшої запропонованої орендної плати за перший/базовий місяць оренди. Голова конкурсного комітету розпечатує конверти і оголошує пропозиції розміру орендної плати.

Після закінчення засідання конкурсного комітету, на якому визначено учасника, який запропонував найвищий розмір орендної плати, складається протокол, у якому зазначаються: відомості про учасників, встановлена на торгах початкова орендна плата, пропозиції учасників (підписані бланки з пропозиціями додаються), результат конкурсу. Протокол не пізніше 5 робочих днів після проведення засідання підписується всіма присутніми членами конкурсного комітету, прошивається, шнурується та скріплюється печаткою Комунальної установи Київської обласної ради «Фонд комунального майна».

5. Комунальна установа Київської обласної ради «Фонд комунального майна» протягом 10 днів після дати затвердження результатів конкурсу надає орендодавцю витяг з протоколу засідання конкурсного комітету та проект договору для направлення переможцю конкурсу. Переможець конкурсу після отримання проекту договору протягом 5 робочих днів повертає орендодавцю підписаний проект договору оренди. До умов договору оренди включаються: орендна плата, запропонована переможцем конкурсу, та інші пропозиції переможця конкурсу.

6. Рішення конкурсного комітету може бути оскаржено у порядку, встановленому чинним законодавством.

7. Комунальна установа Київської обласної ради «Фонд комунального майна» повідомляє про результати конкурсу шляхом публікації їх у виданнях, в яких було надруковано оголошення про конкурс.

8. Відмова переможця конкурсу від укладання договору оренди є підставою для укладання договору оренди з особою, яка запропонувала найкращі перед переможцем конкурсу умови.

9. Конкурс визнається таким, що не відбувся, та проводиться повторно у випадках:

а) наявності рішення судових органів про визнання недійсними результатів конкурсу;

 б) відмови переможця конкурсу та особи, яка запропонувала найбільший розмір орендної плати після переможця, від укладання договору оренди;

 в) у разі відсутності пропозицій, які б відповідали умовам конкурсу.

 Повторний конкурс проводиться у порядку та на умовах, визначених цим Порядком. При цьому, за рішенням конкурсного комітету, можливе зниження початкового розміру орендної плати до 10 відсотків від початкового розміру орендної плати у випадках, передбачених підпунктами «б» та «в» цього пункту, а також у разі відсутності будь-яких конкурсних пропозицій від потенційних орендарів.

**7. Договір оренди**

 1. Договір оренди укладається переможцем конкурсу з орендодавцем відповідно до Типового договору оренди (Додаток № 1 до цього Порядку), а договір оренди цілісного майнового комплексу відповідно до типового договору, встановленого для передачі в оренду державного майна.

 Проект відповідного договору оренди готує та подає до управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради Комунальна установа Київської обласної ради «Фонд комунального майна».

 2. Договір оренди погоджується Комунальною установою Київської обласної ради «Фонд комунального майна» та затверджується управлінням з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради (у випадку, коли орендодавцем виступає балансоутримувач), і скріплюється печаткою Київської обласної ради.

У разі, якщо відповідно до цього Порядку орендодавцем виступає Київська обласна рада, підготовлений Комунальною установою Київської обласної ради «Фонд комунального майна» договір оренди підписується орендарем та головою Київської обласної ради або першим заступником чи заступником голови ради відповідно за дорученням голови Київської обласної ради.

 3. Договори оренди, які укладаються на строк три роки і більше, підлягають нотаріальному посвідченню та державній реєстрації.

 4. Витрати, пов’язані з нотаріальним посвідченням та державною реєстрацією, покладаються на орендаря.

 5. Пролонгація договорів оренди майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області здійснюється за погодженням балансоутримувача та управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради, а також, у визначених випадках, Київської обласної ради.

 6. Для розгляду питання про внесення змін до істотних умов договору оренди, що стосуються строку дії договору оренди, **а також з метою пролонгації договору оренди**, орендар, не пізніше ніж за три місяці до дати закінчення договору, подає орендодавцю заяву та у випадках, визначених законом, звіт про оцінку об'єкта оренди, копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

**8. Страхування об’єкта оренди**

 1. Орендоване майно страхується орендарем на користь орендодавця протягом 10 робочих днів після укладення договору оренди на весь термін його дії, копія договору надається Комунальній установі Київської обласної ради «Фонд комунального майна» та орендодавцю.

 2. Оплата послуг страхувальника здійснюється за рахунок орендаря.

 3. Орендар зобов’язаний постійно поновлювати договір страхування таким чином, щоб протягом усього строку оренди майно було застрахованим.

**9. Орендна плата**

 1. Орендна плата за майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області вноситься незалежно від наслідків господарської діяльності.

 2. Розрахунок орендної плати та строки її внесення визначаються у договорі оренди.

Початок нарахування орендної плати та інших платежів, пов'язаних з орендою майна, починається з дати підписання акта приймання-передачі об'єкта оренди, який підписується орендарем та балансоутримувачем.

Нарахування орендної плати припиняється у разі припинення договору оренди з дати підписання акта приймання-передачі об'єкта оренди орендарем та балансоутримувачем.

3. Розмір орендної плати визначається:

у разі передачі в оренду майна на конкурсних засадах - відповідно до конкурсних пропозицій переможця конкурсу на право оренди;

в інших випадках - згідно з Методикою розрахунку та порядку використання плати за оренду майна, що перебуває у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області.

 4. Орендна плата зараховується на рахунок балансоутримувача в повному обсязі.

 5. Вартість комунальних послуг, витрат, пов’язаних з утриманням будинку та прибудинкової території, витрат, пов’язаних з утриманням земельної ділянки, вартість послуг по технічному обслуговуванню інженерного обладнання та внутрішньобудинкових мереж, ремонту будівлі у т.ч.: покрівлі, фасаду, вивіз сміття, тощо не входить до складу орендної плати та сплачується орендарем окремо, згідно з Примірним договором про відшкодування витрат балансоутримувача на утримання орендованого нерухомого майна та надання комунальних послуг орендарю, затвердженим наказом Фонду державного майна України № 1774 від 23.08.2000 року, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 21.12.2000 за № 931/5152, та відповідними додатками до Типового договору оренди нерухомого майна, що перебуває в спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області.

 6. Розрахунок вартості утримання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області здійснюється балансоутримувачем.

 7. До орендної плати нараховується податок на додану вартість у розмірах та порядку, визначених законодавством України, який сплачується орендарем разом з орендною платою.

 8. Зміна розміру орендної плати, надання пільг з орендної плати, а також зміна порядку використання плати за оренду нерухомого майна здійснюється за рішенням Київської обласної ради.

9. Орендарям нерухомого майна можуть бути надані пільги по сплаті орендної плати.

Для отримання пільг орендар подає управлінню з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради заяву та такі документи та матеріали:

- обґрунтування необхідності отримання пільги;

- бухгалтерський звіт (в обсязі форм річного);

- перелік організаційних, технічних, інвестиційних заходів щодо поліпшення функціонування об’єкта оренди із визначенням термінів їх впровадження;

- згоду балансоутримувача на надання пільги;

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

У разі, якщо заяву подано без додержання вказаних вимог, управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради у тижневий термін з дня її отримання повідомляє заявника про необхідність подання у встановлений термін додаткових матеріалів.

Пільга по сплаті орендної плати може надаватись одночасно з наданням дозволу Київської обласної ради на передачу майна в оренду.

10. Орендарям цілісних майнових комплексів, їх структурних підрозділів з метою запобігання їх банкрутству, поліпшення фінансового стану та підвищення конкурентоспроможності продукції (робіт, послуг) можуть бути надані пільги по сплаті орендної плати.

Зазначені пільги надаються орендарям у тому разі, якщо протягом останніх 6 місяців до укладення договору оренди комунальне підприємство було збитковим або рівень рентабельності (відношення прибутку до собівартості) був нижчим 25 відсотків від середньої по галузі (підгалузі).

Для отримання пільг на оренду цілісних майнових комплексів, їх структурних підрозділів орендар подає управлінню з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради заяву та такі документи і матеріали:

- аналіз причин збитковості або низької рентабельності об’єкта оренди;

- бухгалтерський звіт (в обсязі форм річного);

- розшифрування дебіторської та кредиторської заборгованості;

- копію довідки з банку про наявність коштів на рахунках, у тому числі валютних;

- перелік організаційних, технічних, інвестиційних заходів щодо поліпшення функціонування об’єкта оренди із визначенням термінів їх впровадження;

- інформацію про обсяги коштів, необхідних для здійснення цих заходів, і можливі джерела фінансування;

- відомості про техніко-економічні показники, які планується досягти;

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

У разі, якщо заяву подано без додержання вказаних вимог, управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради у тижневий термін з дня її отримання повідомляє заявника про необхідність подання у встановлений термін додаткових матеріалів.

11. Управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради у 15-денний термін з дня одержання документів та матеріалів, передбачених пунктами 8, 9 цього розділу, надає на розгляд сесії Київської обласної ради свої висновки щодо можливості надання пільг разом з усіма матеріалами та документами, визначеними Регламентом Київської обласної ради.

12. Київська обласна рада після отримання відповідного пакету документів приймає рішення про:

- надання пільг;

- відмову у наданні пільг;

- відмову у наданні пільг із зазначенням умов, за яких такі пільги можуть бути надані.

13. Управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради повідомляє орендаря про прийняте Київською обласною радою рішення.

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

15. Перегляд рішення про відмову у наданні пільг здійснюється у порядку, передбаченому пунктом 8 цього Порядку.

16. У разі згоди на надання пільг або згоди орендаря на надання пільг на умовах Київської обласної ради укладається додаткова угода до договору оренди.

У додатковій угоді обов’язково зазначаються розмір пільг та терміни їх надання, умови, за яких такі пільги надаються, виконання зобов’язань.

Додаткова угода має відповідати формі основного договору.

**10. Порядок встановлення пільги щодо перерахування балансоутримувачами частини орендної плати до обласного бюджету Київської області**

1. Встановлення пільги щодо перерахування частини орендної плати до обласного бюджету Київської області здійснюється за рішенням Київської обласної ради за поданням управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради.

2. Для встановлення пільги щодо перерахування частини орендної плати до обласного бюджету Київської області балансоутримувачі подають управлінню з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради заяву і такі документи та матеріали:

- обґрунтування необхідності встановлення пільги;

- бухгалтерський звіт (в обсязі форм річного);

- розшифрування дебіторської та кредиторської заборгованості;

- копію довідки з банку про наявність коштів на рахунках;

- перелік організаційних, технічних, інвестиційних заходів щодо поліпшення функціонування балансоутримувача із визначенням термінів їх впровадження;

- обсяг коштів, необхідних для здійснення цих заходів, і можливих джерел фінансування;

- відомості про техніко-економічні показники, що їх планується досягти;

- пропозиції про розмір пільг із зазначенням терміну, на який бажано їх одержати.

У разі, якщо заяву подано без додержання вказаних вимог, управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради у тижневий термін з дня її отримання повідомляє заявника про необхідність подання у встановлений термін додаткових матеріалів.

3. Управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради у 15-денний термін з дня одержання документів та матеріалів надає на розгляд Київській обласній раді свої висновки щодо можливості надання пільг разом з усіма матеріалами та документами, визначеними Регламентом Київської обласної ради.

4. Київська обласна рада після отримання відповідного пакету документів приймає рішення про:

- надання пільг;

- відмову в наданні пільг;

- відмову в наданні пільг із зазначенням умов, за яких такі пільги можуть бути надані.

5. Управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради в десятиденний термін повідомляє балансоутримувача про прийняте Київською обласною радою рішення.

6. Пільги щодо перерахування частини орендної плати до обласного бюджету Київської області підприємствам, закладам, установам спільної власності територіальних громад, селищ, міст Київської області надаються не більше ніж на один бюджетний рік.

**11. Порядок надання орендарю дозволу на здійснення невід’ємних поліпшень орендованого майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області**

1. Невід’ємним поліпшенням є поліпшення, які неможливо відокремити від відповідного об’єкта без завдання йому шкоди.

2. Процедура надання орендарю дозволу на здійснення невід’ємних поліпшень орендованого нерухомого майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області включає такі етапи:

- подання заяви і пакета документів орендарем;

- розгляд заяви і документації орендаря;

- прийняття відповідного рішення.

3. Для розгляду питання про надання дозволу орендарю на здійснення невід’ємних поліпшень орендованого майна орендар подає до управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради заяву та такий пакет документів:

- опис передбачуваних поліпшень і кошторис витрат на їх проведення;

- інформацію про доцільність здійснення поліпшень орендованого майна;

- довідку балансоутримувача про вартість об’єкта оренди згідно з даними бухгалтерського обліку на початок поточного року;

- звіт незалежного експерта оцінювача щодо ринкової вартості об’єкта оренди;

- завірену копію проектно-кошторисної документації, у разі необхідності;

- висновок балансоутримувача з даного питання.

4. Інформація про доцільність здійснення невід’ємних поліпшень надається на підставі наданих орендарем документів, у разі оренди цілісного майнового комплексу, будівлі або споруди – управлінням з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради, а в разі оренди приміщень, частин будівель і споруд – балансоутримувачем.

5. Дозвіл на здійснення поліпшень надається орендарю у формі рішення Київської обласної ради, у якому міститься погодження на здійснення поліпшення орендованого майна та перелік робіт, який передбачається провести.

 Після отримання згоди орендар складає графік виконання робіт і подає його орендодавцю.

6. Після здійснення дозволених орендарю невід'ємних поліпшень, для підтвердження факту здійснення невід’ємних поліпшень об’єкту оренди, орендар подає до управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради такі документи:

а) документ, що підтверджує письмову згоду орендодавця на здійснення за рахунок власних коштів орендаря поліпшень орендованого майна - додатковий договір до договору оренди;

б) проектно-кошторисну документацію на проведення поліпшень, погоджену з управлінням з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства та відділом аналізу обласних програм, внутрішнього фінансового контролю та боротьби з корупцією виконавчого апарату Київської обласної ради;

в) акти прийняття-передачі виконаних робіт, пов’язаних з поліпшенням орендованого майна, підписані замовником і підрядником та погоджені балансоутримувачем;

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

д) копії платіжних документів, що підтверджують проведені орендарем розрахунки за виконані поліпшення орендованого майна (в тому числі за придбані матеріали), які неможливо відокремити від орендованого майна без заподіяння йому шкоди.

Після опрацювання поданих документів управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради подає їх разом із документами, передбаченими Регламентом Київської обласної ради, на розгляд останньої.

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

Якщо орендар за рахунок власних коштів здійснив за згодою Київської обласної ради поліпшення орендованого майна, які неможливо відокремити від майна без заподіяння йому шкоди, зазначені кошти підлягають компенсації у встановленому порядку в межах збільшення в результаті цих поліпшень вартості орендованого майна, визначеної в установленому законодавством порядку, яке відбулося в результаті таких поліпшень, якщо інше не визначено договором оренди.

**12. Контроль за використанням майна, переданого в оренду**

1. Комунальна установа Київської обласної ради «Фонд комунального майна» і Орендодавці контролюють наявність, стан, напрями та ефективність використання комунального майна, переданого в оренду.

2. Комунальна установа Київської обласної ради «Фонд комунального майна» здійснює перевірку використання майна Орендарями згідно плану, який затверджується управлінням з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради.

3. У разі необхідності, Комунальна установа Київської обласної ради «Фонд комунального майна» може здійснювати позапланові перевірки використання майна.

4. Про перевірку використання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області Комунальна установа Київської обласної ради «Фонд комунального майна» попередньо письмово повідомляє Орендодавця.

5. 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;

- стан і своєчасність розрахунків за оренду майна;

- ефективність використання майна.

6. Про підсумки перевірки в місячний термін після проведеної перевірки Комунальна установа Київської обласної ради «Фонд комунального майна» звітується перед управлінням з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради для подальшого прийняття відповідних рішень.

**13. Прикінцеві положення**

1. За невиконання зобов’язань за договором оренди, у тому числі за зміну або розірвання договору в односторонньому порядку, сторони несуть відповідальність, встановлену чинним законодавством України та договором оренди.

2. Керівники підприємств, установ, організацій, які є отримувачами орендної плати, несуть персональну відповідальність за нарахування та отримання орендної плати, а також за перерахування частини орендної плати до обласного бюджету.

3. Взаємовідносини між орендодавцем і орендарями, не врегульовані цим Порядком, регулюються чинним законодавством України.

**Голова ради Г.В. Старикова**

**Додаток 1**

**до Порядку надання в оренду майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОГОДЖЕНО:****Комунальна установа** **Київської обласної ради** **«Фонд комунального майна»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ПІБ)** | **ЗАТВЕРДЖЕНО:** **управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ПІБ)** |

**Типовий договір оренди нерухомого майна, що перебуває в спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області**

Місто \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, місяць, рік)

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

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

(повна назва Орендодавця)

(надалі – Орендодавець) в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з

 (назва документа, № наказу)

одного боку та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повна назва особи Орендаря)

(надалі - Орендар) в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншого боку, уклали цей Договір про

 (статут, довіреність, тощо)

наведене нижче:

**1. Предмет Договору**

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

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

(повна назва)

(надалі - Майно), площею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, розміщене за адресою:

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

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_поверсі(ах)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (будинку, приміщення, будівлі)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що знаходиться на балансі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вартість якого визначена згідно зі звітом про незалежну оцінку, здійснену станом на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р., і становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн. без ПДВ.

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

 1.3. Після укладання цього Договору Орендар зараховує орендоване Майно на позабалансовий рахунок на строк дії Договору оренди із зазначенням, що це майно є орендованим.

1. **Умови передачі та повернення орендованого майна**

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

 2.2. Передача майна в оренду не тягне за собою виникнення в Орендаря права власності на це Майно. Майно залишається у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, в особі Київської обласної ради, а Орендар користується ним протягом строку оренди.

 2.3. У випадку розірвання Договору чи припинення його дії Орендар зобов’язаний негайно (не пізніше семи календарних днів) повернути Орендодавцю об’єкт оренди по акту приймання-передачі. Майно вважається поверненим Орендодавцю з моменту підписання сторонам акту приймання-передачі. Обов’язок щодо складання акта приймання-передачі про повернення Майна покладається на Орендаря.

 2.4. Прийом-передача майна проводиться з обов’язковим обстеженням його стану, що відображається у відповідних актах приймання – передачі майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області.

 2.5. Обов’язок по складанню акта приймання-передачі покладається на сторону, яка передає Майно іншій стороні Договору.

**3. Орендна плата**

 3.1. Орендна плата визначена на підставі Методики розрахунку та порядку використання плати за оренду майна, що перебуває у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, затвердженої рішенням Київської обласної ради від "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, і становить без ПДВ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_\_\_ коп. за 1 кв. м орендованої площі, що в цілому складає за базовий місяць розрахунку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.

У разі якщо Орендар визначений за результатами конкурсу, цей пункт викладається в такій редакції:

"3.1. Орендна плата визначена за результатами конкурсу і становить без ПДВ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_ коп. за 1 кв. м орендованої площі, що в цілому складає за базовий місяць розрахунку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ коп.".

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

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

При дефляції (коли індекс інфляції менше 1) для розрахунку орендної плати застосовується індекс 1.

 3.3. Орендна плата перераховується Орендарем у розмірі 100% на розрахунковий рахунок балансоутримувача щомісячно не пізніше 5 числа на умовах попередньої оплати (крім бюджетних установ).

Орендна плата сплачується Орендарем на рахунок Балансоутримувача, починаючи з дати підписання акта приймання-передачі.

Балансоутримувач щомісячно перераховує до обласного бюджету 50 % від отриманої орендної плати.

Кінцевий розрахунок за кожний місяць оренди проводиться Орендарем, після коригування орендної плати на індекс інфляції, згідно з виставленим рахунком, протягом 3-х днів із дня отримання рахунку.

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

3.5. Розмір орендної плати переглядається на вимогу однієї зі сторін у разі зміни Методики її розрахунку, змін централізованих цін і тарифів, істотної зміни стану об’єкта оренди з незалежних від сторін причин та в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

3.6. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, підлягає індексації і стягується до бюджету та балансоутримувачу у визначеному пунктом 3.3. співвідношенні, з урахуванням пені в розмірі подвійної облікової ставки НБУ на дату нарахування пені від суми заборгованості, з урахуванням індексації, за кожний день прострочення, включаючи день оплати.

При цьому, у разі несплати Орендарем орендної плати (повністю або частково) у встановлені строки, Орендодавець має право ставити питання про розірвання договору оренди.

При наявності заборгованості по орендній платі, кошти, що надходитимуть від Орендаря, зараховуються в рахунок існуючої заборгованості по орендній платі, що виникла раніше, незалежно від призначення платежу, вказаного в платіжному дорученні.

 3.7. Наднормативна сума орендної плати, що надійшла до бюджету та/або Орендодавцю, підлягає в установленому порядку поверненню Орендарю або заліку в рахунок наступних платежів.

3.8. Зобов’язання Орендаря по сплаті орендної плати забезпечується у вигляді авансової оплати у розмірі не менше ніж орендна плата за 1 місяць.

Орендар сплачує авансовий платіж протягом 10 календарних днів з дати підписання Договору. Балансоутримувач зараховує авансовий платіж як орендну плату за останній місяць строку дії договору оренди. Індексація орендної плати в цьому випадку проводиться відповідно до Методики розрахунку та порядку використання плати за оренду майна, що перебуває у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області.

3.9. У разі закінчення (припинення) строку дії цього договору Орендар сплачує орендну плату до дня повернення Майна згідно з актом приймання-передачі. Закінчення строку дії Договору не звільняє орендаря від обов'язків сплатити заборгованість, що виникла протягом дії цього Договору в повному обсязі, враховуючи санкції.

3.10. Оплата комунальних послуг, витрат на утримання прибудинкової території, вартість послуг по ремонту і технічному обслуговуванню інженерного обладнання та внутрішньобудинкових мереж, ремонту будівлі, у т. ч. покрівлі, фасаду, вивіз сміття тощо, компенсацію витрат Балансоутимувача за користування земельною ділянкою не входить до складу орендної плати.

**4. Використання амортизаційних відрахувань і відновлення орендованого майна**

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

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

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

4.2. Поліпшення орендованого майна, здійсненні за рахунок амортизаційних відрахувань, є власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області.

4.3. Орендар не має права без згоди Київської обласної ради проводити переобладнання, перепланування, ремонт майна, вести будівельні роботи на прибудинковій території.

4.4. Для отримання згоди Київської обласної ради на здійснення поліпшень Орендар подає заяву і матеріали згідно з Порядком надання в оренду майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, затвердженим рішенням Київської обласної ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вартість поліпшень майна, проведених Орендарем без згоди Київської обласної ради, які не можна відокремити без шкоди для майна, компенсації не підлягає.

**5. Обов’язки Орендаря**

Орендар зобов’язується:

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

5.2. Прийняти майно по акту приймання-передачі, який підписується одночасно із цим Договором.

5.3. Надавати на вимогу Орендодавця необхідні матеріали, відомості, документи, тощо про виконання Орендарем умов цього Договору.

5.4. Забезпечити збереження орендованого майна, запобігати його пошкодженню і псуванню, підтримувати орендоване майно у належному стані, не гіршому, ніж на момент передачі його в оренду, з урахуванням нормального фізичного зносу, та у місячний термін після підписання акта приймання-передачі майна надати Орендодавцю копію дозволу на початок роботи від органу пожежного нагляду.

5.5. Орендар зобов'язаний відповідно до вимог Закону України "Про пожежну безпеку" розробляти комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки об'єкта оренди. Забезпечувати додержання протипожежних вимог стандартів, норм, правил, а також виконання вимог приписів і постанов органів державного пожежного нагляду. Утримувати у справному стані засоби протипожежного захисту і зв'язку, пожежну техніку, обладнання та інвентар, не допускати їх використання не за призначенням. Проводити службове розслідування випадків пожеж, документи розслідування подавати Орендодавцю та відповідним службам.

5.6. Забезпечити безперешкодний доступ до об’єкта оренди представників Орендодавця, Київської обласної ради та КУ КОР «Фонд комунального майна» і надавати за першою вимогою всю необхідну інформацію щодо об'єкта оренди для перевірки дотримання Орендарем умов цього договору.

5.7. Нести витрати, пов’язані з утриманням орендованого майна, які не входять до орендної плати та сплачуються орендарем окремо на підставі додатків до договору та виставлених рахунків.

5.8. Своєчасно і у повному обсязі сплачувати орендну плату та відшкодовувати витрати, пов’язані з утриманням орендованого майна.

5.9. Відшкодувати замовнику витрати, пов’язані із проведенням незалежної оцінки орендованого майна.

5.10. Своєчасно здійснювати поточний ремонт орендованого майна для підтримання майна в робочому стані (фасаду будинку, покрівлі, орендованих приміщень, місць спільного користування, системи опалення, водопостачання та водовідведення, тощо). Ця умова Договору не розглядається як дозвіл на здійснення поліпшень орендованого майна і не тягне за собою зобов'язання Орендодавця щодо компенсації вартості поліпшень.

Забезпечити підготовку майна до експлуатації в осінньо-зимовий період: провести утеплення вікон, дверей, ремонт покрівлі (у разі необхідності)..

У разі, якщо майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області надається в оренду бюджетним організаціям, установам, закладам, цей пункт викладається в такій редакції:

«5.10. Своєчасно здійснювати поточний ремонт орендованого майна, при необхідності проводити ремонт приміщень загального користування. Кошти, на виконання даного пункту, Орендар зобов’язаний включити в кошторис витрат на своє утримання».

5.11. Протягом 10 робочих днів після укладення цього Договору застрахувати орендоване Майно на суму не меншу ніж його вартість, визначену незалежною оцінкою, на користь Орендодавця, в порядку, визначеному чинним законодавством, та надати Орендодавцю копію договору страхування.

Якщо Орендар не застрахує орендоване майно протягом встановленого строку, це є підставою для розірвання Договору.

5.12. У разі припинення або розірвання Договору повернути в 7- денний термін Орендодавцю або підприємству, вказаному Орендодавцем, орендоване Майно у належному стані, не гіршому ніж на момент передачі його в оренду, з урахуванням нормального фізичного зносу, та відшкодувати Орендодавцеві збитки у разі погіршення стану або втрати (повної або часткової) орендованого Майна з вини Орендаря.

5.13. Протягом трьох днів після укладання договору оренди, укласти з Орендодавцем орендованого Майна договір про відшкодування витрат на надання комунальних послуг Орендарю.

5.14. Про зміну поштових, розрахунково-платіжних та інших реквізитів Орендар письмово повідомляє Орендодавця в 10-денний термін. При недотриманні Орендарем цієї вимоги всі повідомлення та розрахунки Орендодавця на адресу Орендаря вважаються надісланими належним чином.

5.15. Орендар зобов’язаний, в разі реорганізації чи його (Орендаря) ліквідації або порушенні справи про банкрутство в господарському суді, письмово повідомити про це Орендодавця в 10-денний термін з моменту виникнення перелічених фактів та надати нотаріально посвідчені копії установчих документів, які враховують реорганізаційні процеси, а також інформацію про правонаступництво.

**6. Права Орендаря**

Орендар має право:

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

6.2. Проводити за власний рахунок реконструкцію, технічне переоснащення, поліпшення орендованого майна, що належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області у відповідності до Порядку надання в оренду майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області.

6.3. Залишати за собою проведені поліпшення орендованого майна, здійснені за рахунок власних коштів, якщо вони можуть бути відокремлені від майна без заподіяння йому шкоди.

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

6.5. За згодою управління з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства виконавчого апарату Київської обласної ради та Орендодавця здавати в суборенду нерухоме майно.

**7. Обов’язки Орендодавця**

Орендодавець зобов’язується:

7.1. Передати Орендарю в оренду Майно згідно даного Договору по акту приймання-передачі майна.

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

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

**8. Права Орендодавця**

Орендодавець має право:

8.1. Контролювати наявність, стан, напрями та ефективність використання Майна, переданого в оренду за цим Договором, шляхом здійснення перевірок виконання Орендарем зобов'язань згідно даного Договору.

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

8.3. Вимагати від Орендаря необхідні матеріали, відомості, документи, тощо, які підтверджують виконання сторонами умов цього Договору.

**9. Відповідальність і вирішення спорів за Договором**

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

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

9.3. Якщо Орендар, у разі припинення договору оренди, не виконує обов'язку щодо повернення майна, він сплачує Орендодавцю неустойку у розмірі подвійного розміру орендної плати за користування майном за час прострочення, яку Орендодавець перераховує до обласного бюджету.

9.4. У разі несплати Орендарем орендної плати більше одного місяця, Орендодавець має право ставити питання про дострокове розірвання договору у встановленому чинним законодавством порядку.

9.5. Балансоутримувач не несе відповідальності за збитки, нанесені Орендарю внаслідок аварії інженерних комунікацій, які знаходяться на майні або за його межами, якщо вину Орендодавця не встановлено.

9.6. Орендар відшкодовує Балансоутримувачу збитки, спричинені неналежним ремонтом або експлуатацією майна.

При погіршенні стану або знищенні об'єкта оренди з вини Орендаря він відшкодовує Балансоутримувачу в подвійному розмірі вартість, яка необхідна для відновлення майна.

Відшкодування збитків, які передбачені цим пунктом Договору, здійснюється лише за умови, якщо вищезазначені ризики не застраховано або розмір страхового відшкодування менше розміру завданих збитків.

9.7. Ризик випадкової загибелі майна несе Балансоутримувач.

9.8. У разі звільнення Орендарем майна без письмового попередження Балансоутримувача, а також без складання акта приймання-передачі мана в належному стані, Орендар несе повну матеріальну відповідальність за нанесені у зв'язку з цим збитки в повному їх розмірі та сплачує Балансоутримувачу орендну плату за весь період користування до підписання акта приймання-передачі мана.

9.9. За майно, залишене Орендарем у орендованому приміщенні без нагляду та охорони, Балансоутримувач відповідальності не несе.

9.10. При невиконанні або порушенні однією із сторін умов цього Договору та з інших підстав, передбачених законодавчими актами України, цей Договір може бути розірваний достроково на вимогу однієї із сторін за рішенням суду.

9.11. У разі наявності у будівлі або споруді кількох орендарів Орендар несе солідарну відповідальність за належний технічний стан цієї будівлі або споруди, їх фасаду, інженерних комунікацій, санітарне утримання об'єкта оренди та прибудинкової території.

9.12. У разі відмови Орендаря від підписання акта приймання-передачі протягом 20 днів з дати отримання акта від Балансоутримувача Договір припиняє свою дію.

9.13. У разі укладання договору з державним видавництвом, підприємством книгорозповсюдження, вітчизняним видавництвом, підприємством книгорозповсюдження, що забезпечують підготовку, випуск та (чи) розповсюдження не менш як 50 відсотків книжкової продукції державною мовою (за винятком видань рекламного та еротичного характеру), недотримання Орендарем вимоги щодо підготовки, випуску та (чи) розповсюдження книжкової продукції державною мовою в обсязі не менш як 50 відсотків є підставою для розірвання договору оренди в установленому законодавством порядку.

9.14. Орендар не має права передавати свої зобов'язання за цим Договором без попередньої письмової згоди Балансоутримувача.

Орендар не має права укладати договори (контракти, угоди), у тому числі про спільну діяльність, пов'язані з будь-яким використанням майна іншою юридичною чи фізичною особою без попереднього дозволу Орендодавця.

Порушення цієї умови Договору є підставою для дострокового розірвання цього Договору в установленому порядку.

9.15. Майно повинно використовуватися Орендарем тільки за цільовим призначенням, обумовленим підпунктом 1.2 цього Договору.

9.16. Порядок участі Орендаря в утриманні, ремонті і технічному обслуговуванні будівлі, у т. ч.: ремонті покрівлі, фасаду будинку, інженерного обладнання внутрішньобудинкових систем і зовнішніх інженерних мереж; вивіз сміття; благоустрої та санітарному утриманні прибудинкової території визначається окремим договором, який укладається з Балансоутримувачем або іншою експлуатуючою організацією.

9.17. У разі виявлення факту використання майна не за цільовим призначенням Договір може бути розірвано.

Орендар зобов'язаний додатково сплатити різницю між орендною платою, розрахованою за фактичний вид використання майна, встановлений перевіркою, та орендною платою, визначеною цим Договором за весь період оренди, з початку дії цього Договору.

**10. Строк чинності, умови зміни та припинення Договору**

10.1. Цей Договір укладено строком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє з “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_р. включно.

10.2. Зміни і доповнення або розірвання цього Договору допускаються за взаємної згоди сторін, шляхом укладання відповідного Договору. Зміни та доповнення, що пропонується внести, розглядаються протягом 15 днів з дати їх подання до розгляду іншою стороною.

* 1. За ініціативою однієї із сторін цей Договір може бути розірвано рішенням суду у випадках, передбачених чинним законодавством.

10.4. Для продовження терміну дії Договору Орендар за 3 місяці до закінчення строку договору подає своє письмове звернення для отримання погодження у встановленому порядку.

10.5. У разі припинення або розірвання Договору, здійснені Орендарем за рахунок власних коштів поліпшення орендованого Майна, які можна відокремити від орендованого Майна, не завдаючи йому шкоди, визнаються власністю Орендаря, а невідокремлювані поліпшення - спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і компенсації не підлягають.

10.6. У разі закінчення строку дії даного Договору, він може бути продовжений шляхом укладання додаткової угоди до Договору.

10.7. Чинність цього Договору припиняється внаслідок:

- закінчення строку, на який його було укладено;

- приватизації орендованого майна Орендарем;

- загибелі орендованого Майна;

- достроково за взаємною згодою сторін або за рішенням господарського суду;

- банкрутства Орендаря та в інших випадках, прямо передбачених чинним законодавством України.

10.8 Умови цього Договору зберігають силу протягом всього строку його дії, в тому числі у випадках, коли після його укладання, законодавством встановлено правила, що погіршують становище Орендаря, а в частині виконання зобов'язань Орендаря щодо сплати орендної плати - до виконання ним зобов'язань.

10.9. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим Договором, регулюються чинним законодавством України.

10.10. Договір укладено в 3-х (трьох) примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу, по одному для Орендодавця, Орендаря та Комунальної установи Київської обласної ради «Фонд комунального майна».

**11. Платіжні та поштові реквізити сторін.**

 Балансоутримувач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Орендар\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**12. Додатки**

Додатки до цього договору є його невід’ємною частиною. Додатками цього договору є:

 - розрахунок орендної плати Додаток 1.1.;

- розрахунок витрат пов’язаних з утриманням будинку Додаток 1.2.; - розрахунок витрат пов’язаних з утриманням земельної ділянки Додаток 1.3.;

 - копія висновку про вартість Майна, що передається в оренду;

 - акт приймання-передачі орендованого Майна;

 - будь-які зміни до цього до договору.

|  |  |
| --- | --- |
| Орендодавець М.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Орендар М.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Перший заступник голови ради В.В. Майбоженко**

**Додаток 1.1.**

 до типового договору оренди

 нерухомого майна, що перебуває

 у спільній власності територіальних

 громад сіл, селищ, міст Київської області

**Розрахунок орендної плати**

|  |
| --- |
| Орендодавець |
| Орендар |
| Характеристика приміщень: |
| - адреса |
| - загальна площа |
| - мета використання приміщень |
| - ринкова вартість відповідно до незалежної оцінки без ПДВ |
| - дата експертної оцінки |
| Орендна ставка відповідно до Методики розрахунку та порядок використання плати за оренду майна, що перебуває у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області |
| Орендна плата відповідно до Методики розрахунку орендної плати без ПДВ (з урахуванням індексу інфляції за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| Орендна плата за 1 кв. м відповідно до Методики розрахунку орендної плати без ПДВ (з урахуванням індексу інфляції за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| Орендна плата відповідно до пропозиції орендаря, без ПДВ (з урахуванням індексу інфляції за \_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| Орендна плата за 1 кв. м відповідно до пропозиції орендаря, без ПДВ(з урахуванням індексу інфляції за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| Строк дії договору оренди |

|  |  |
| --- | --- |
| Орендодавець М.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Орендар М.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | **Додаток 1.2.**до типового договору орендинерухомого майна, що перебуваєу спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області |

Додаток №\_\_

до договору оренди №\_\_\_\_від \\_\_\_\\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_р.

Розрахунок

 витрат, пов’язаних з утриманням будинку, що знаходиться за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за місяць

**Ев =Нн \* Вуб**

**Ев –** розмір витрат, пов’язаних з утриманням будинку (без ПДВ).

**Нн –** площа орендованого приміщення.

**Вуб –** розмір витратна утримання прибудинкової території та інші витрати

загального користування за 1 кв.м орендованого приміщення, визначений за фактичними даними бухгалтерського звіту.

|  |  |
| --- | --- |
| Орендодавець М.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Орендар М.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Додаток 1.3.**до типового договору оренди нерухомого майна, що перебуває у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київськоїобласті |

**Додаток №\_\_**

**до договору оренди №\_\_\_\_від \\_\_\_\\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_р.**

Розрахунок

відшкодування витрат, пов’язаних з утриманням земельної ділянки, що знаходиться за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за місяць

1. Частина площі земельної ділянки, м²;
2. Базова вартість за 1 кв. м;
3. Локальний коефіцієнт;
4. Коефіцієнт функціонального використання землі;
5. Коефіцієнт індексації грошової оцінки землі;
6. Грошова оцінка.

п. 6 = (п. 1 × п. 2 × п. 3 × п. 4 × п. 5)

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

Витрати, пов’язані з утриманням земельної ділянки за місяць (п. 6 × 1 % ) / 12

|  |  |
| --- | --- |
| Орендодавець М.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Орендар М.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |