



## КОНОТОПСЬКА МІСЬКА РАДА

### П'ЯТЕ СКЛИКАННЯ

### СОРОК ПЕРША СЕСІЯ

## Р І Ш Е Н Н Я

## ПРОЕКТ

від \_\_\_\_ липня 2009 року

Про порядок надання в оренду майна,  
що належить до комунальної власності  
територіальної громади м. Конотоп

У зв'язку зі змінами в чинному законодавстві, пов'язаними з орендою державного та комунального майна, відповідно до ст.ст. 142, 143 Конституції України, ст.ст. 759, 760, 761, 762, 763 Цивільного кодексу України, ст.ст. 283 - 289, 291 Господарського кодексу України, ч. 5 ст. 60 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", ч. 2 ст. 2, ст.ст. 4, 5, 6, ч. 2 ст. 10, ч. 2, 4 ст. 19 Закону України "Про оренду державного та комунального майна" з метою вдосконалення правового регулювання орендних відносин та забезпечення підвищення ефективності використання майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Конотоп, шляхом передачі його в оренду фізичним та юридичним особам,

міська рада в и р і ш и л а:

1. Затвердити Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Конотоп у новій редакції (додаток 1).

2. Затвердити Положення про порядок проведення конкурсу на право оренди комунального майна у новій редакції (додаток 2).

3. Затвердити Методику розрахунку та порядок використання плати за оренду майна, що знаходиться в комунальній власності територіальної громади міста Конотоп у новій редакції (додаток 3).

4. Затвердити Типовий договір оренди нерухомого (індивідуально визначеного) майна, що належить до комунальної власності у новій редакції (додаток 4).

5. Визнати таким, що втратило чинність рішення міської ради від 24.02.2006 (4 скликання, 39 сесія,) "Про порядок надання в оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Конотоп".

Міський голова

І.М. Огрохін

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Конотоп**

Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Конотоп (далі-Положення) розроблено на підставі Конституції України, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закону України "Про оренду державного та комунального майна" та інших нормативно-правових актів з питань оренди майна.

#### **1. Загальні положення**

1.1. Це Положення регулює організаційно-розпорядчі відносини, порядок та правила пов'язані з передачею в оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Конотоп (надалі - комунальне майно), правові відносини між орендодавцем та орендарями щодо використання комунального майна, укладання, припинення та розірвання договору оренди.

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

1.3. Право на оренду комунального майна у місті Конотоп набувається відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закону України "Про оренду державного та комунального майна", інших нормативно-правових актів з питань оренди майна та цього Положення.

1.4. Набуття права на оренду комунального майна визначається на конкурсних засадах та регулюється Положенням про порядок проведення конкурсу на право оренди комунального майна.

1.5. В оренду надається комунальне майно, яке на момент звернення зацікавленої особи, може бути надане в оренду.

#### **2. Об'єкти оренди та суб'єкти орендних відносин**

2.1. Об'єктами оренди за цим Положенням є майно, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Конотоп, а саме:

а) цілісні майнові комплекси комунальних підприємств, їх структурних підрозділів;

б) нерухоме майно, в тому числі окремі ізольовані приміщення, декілька з'єднаних між собою приміщень, окремі будівлі, споруди;

в) окреме індивідуально визначене майно, що належать до комунальної власності територіальної громади міста та знаходиться на балансі комунальних підприємств, організацій, установ.

2.2. Не може бути об'єктами оренди майно (будівлі, споруди, приміщення), здача в оренду яких заборонена законодавством України та рішеннями міської ради.

2.3. Повноваження орендодавця здійснює Відділ комунального майна міської ради (далі - Відділ), а відносно окремого індивідуально визначеного майна (крім

нерухомого) - також комунальні підприємства, установи та організації, яким таке майно передано у повне господарське відання або оперативне управління.

Комунальні підприємства, установи та організації можуть самостійно надавати в оренду закріплене за ними нерухоме майно для проведення разових заходів (концертів, урочистих заходів т.і.).

Надання приміщень для проведення політичних заходів здійснюється за погодженням з міським головою.

2.4. Орендарями комунального майна можуть бути:

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

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

### **3. Ініціатива щодо оренди комунального майна**

3.1. Ініціатива щодо оренди майна може виходити від фізичних та юридичних осіб, які можуть бути орендарями відповідно до п.2.4. цього Положення, пропозиція може надходити від орендодавців, зазначених в п.2.3. цього Положення.

3.2. Балансоутримувач, у якого комунальне майно перебуває на балансі, не використовується ним та може бути надане в оренду, зобов'язаний надати про це інформацію у письмовій формі до Відділу.

### **4. Порядок розгляду заяв щодо надання майна в оренду**

4.1. Передача в оренду комунального майна здійснюється виключно на конкурсних засадах відповідно до Положення про порядок проведення конкурсу на право оренди комунального майна.

4.2. Фізична або юридична особа, яка бажає отримати в оренду комунальне майно, подає заяву про намір узяти в оренду майно, що належить до комунальної власності, встановленої форми на ім'я міського голови (додаток до Положення).

4.3. У заяві зазначається найменування заявника (назва юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи), місцезнаходження (місце проживання), контактний телефон, платіжні реквізити, інформація про об'єкт оренди, його адреса, площа, а також мета використання, бажаний термін оренди.

4.4. До заяви додаються:

а) юридичними особами:

- копія статуту та установчого договору;
- копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи;
- довідка органу статистики про включення орендаря до ЄДРПОУ;
- копія довідки про взяття на облік платника податку;
- копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість;
- погодження органу управління у сфері охорони культурної спадщини (при необхідності);
- згода балансоутримувача на оренду майна;
- документи, які необхідно надати для нотаріального посвідчення договору оренди (у разі укладення договору на термін три роки і більше).

б) фізичними особами:

- копія свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця;
- копія паспорта (сторінки 1,2,11);
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;
- копія довідки про взяття на облік платника податку;
- копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість;
- погодження органу управління у сфері охорони культурної спадщини (при необхідності);
- згода балансоутримувача на оренду майна;
- документи, які необхідно надати для нотаріального посвідчення договору оренди (у разі укладення договору на термін три роки і більше).

При необхідності уповноважений орган має право запросити від заявника додаткові документи, які мають значення при прийнятті рішення у разі передачі майна в оренду.

4.5. Суб'єкти підприємницької діяльності, бюджетні установи, організації, інші неприбуткові організації можуть на власний розсуд надати також іншу додаткову інформацію.

4.6. Заяви з пропозиціями щодо оренди комунального майна реєструються загальним відділом міської ради.

## **5. Оцінка об'єкта оренди.**

5.1. Оцінка об'єкта оренди здійснюється за методикою, затвердженою Кабінетом Міністрів України.

5.2. Оцінка об'єкту оренди передуює укладенню договору оренди.

5.3. Протягом 10 календарних днів з моменту укладення договору оренди Орендар повинен компенсувати кошти замовнику за виконану незалежну оцінку об'єкта оренди, витрати, пов'язані із публікацією повідомлень у місцевій пресі та надати Орендодавцю копію відповідного документу про сплату.

## **6. Укладення договору оренди.**

6.1. Договір оренди комунального майна укладається на підставі:

- протоколу засідання комісії з питань розгляду заяв на оренду та проведення конкурсів, підписаного членами комісії та затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради;

- рішення виконкому міської ради у разі надання в оренду комунального майна установам та організаціям зазначеним у п. 1 ст. 73 Закону України "Про Державний бюджет України на 2009 рік";

- рішення сесії міської ради у разі надання нежитлових приміщень в оренду на пільгових умовах (звільнення від сплати комунальних послуг та наданні інших пільг);

- рішення комунального підприємства, організації, установи про надання в оренду індивідуально визначеного майна.

6.2. Договір оренди вважається укладеним з моменту досягнення домовленості з усіх істотних умов і підписання сторонами тексту договору.

6.3. Договір оренди повинен містити істотні умови, визначені Законом України "Про оренду державного та комунального майна".

6.4. До договору оренди включаються зобов'язання переможця конкурсу, взяті на себе відповідно до умов конкурсу.

6.5. Термін оренди визначається договором оренди. Якщо майно надається в оренду на термін три роки та більше, договір оренди підлягає нотаріальному посвідченню та державній реєстрації за рахунок орендаря.

Витрати пов'язані з нотаріальним посвідченням та державною реєстрацією покладаються на орендаря.

6.6. Спори, які виникають у ході укладення договору оренди, вирішуються відповідно до чинного законодавства.

## **7. Передача об'єкту оренди**

7.1. Передача об'єкта оренди орендодавцем орендареві здійснюється у строки і на умовах, визначених у договорі оренди та оформлюється актом приймання — передачі, який підписується уповноваженими представниками сторін.

7.2. У разі відсутності заяви однієї із сторін про припинення або зміну умов договору оренди протягом 30 днів після закінчення його строку, договір оренди вважається продовженим на той самий термін і на тих самих умовах.

## **8. Орендна плата.**

8.1. Плата за оренду комунального майна визначається відповідно до Методики розрахунку плати і порядку використання плати за оренду майна, що знаходиться в комунальній власності територіальної громади м. Конотоп.

8.2. Орендар за користування об'єктом оренди вносить орендну плату незалежно від наслідків господарської діяльності.

8.3. Орендар зобов'язаний вносити орендну плату своєчасно і у повному обсязі.

8.4. Розмір орендної плати може бути змінений рішенням міської ради:

- за погодженням сторін;
- на вимогу однієї із сторін у разі зміни цін і тарифів (ставки орендної плати);
- в інших випадках, передбачених законодавчими актами України.

8.5. Орендарям збиткових підприємств, а також об'єктів, що мають важливе соціальне значення, орендодавець може надавати пільги щодо орендної плати.

8.6. Стягнення заборгованості по орендній платі провадиться в безспірному порядку на підставі виконавчого напису нотаріуса.

## **9. Суборенда**

9.1. Надання комунального майна в суборенду дозволяється лише за наявності письмового дозволу орендодавця, якщо інше не передбачене договором оренди.

9.2. Строк дії договору суборенди не може перевищувати термін дії договору оренди основного орендаря.

## **10. Прикінцеві положення**

10.1. Взаємовідносини між орендодавцем та орендарями, не врегульовані цим Положенням, регулюються чинним законодавством України.

Додаток до Положення про оренду  
майна, що належить до комунальної  
власності територіальної громади  
м. Конотоп.

Типова заява  
на право оренди індивідуально визначеного (нерухомого або іншого)  
майна, що належить до комунальної власності

Міському голові  
\_\_\_\_\_

Найменування будівлі (споруди) \_\_\_\_\_

поштова адреса \_\_\_\_\_

балансоутримувач \_\_\_\_\_

Площа приміщення, яка надається в оренду \_\_\_\_\_

Мета оренди будівлі \_\_\_\_\_

Термін оренди \_\_\_\_\_

Заявник:

**Юридична особа** \_\_\_\_\_

(повне найменування)

Адреса \_\_\_\_\_

(поштовий індекс, юридична адреса)

Телефон \_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_

Керівник \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Банківські реквізити \_\_\_\_\_

**Фізична особа** \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Адреса \_\_\_\_\_

(поштовий індекс, юридична або домашня адреса)

Телефон \_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_

Паспорт серія \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_

Ідентифікаційний номер \_\_\_\_\_

Додатки:- (згідно до п.4.3. Положення)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_р.

\_\_\_\_\_ (підпис заявника)

«Погоджено»

Балансоутримувач \_\_\_\_\_

**Положення про порядок  
проведення конкурсу на право оренди  
комунального майна**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення розроблено відповідно до частини першої статті 7 та частини сьомої статті 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» з метою визначення порядку проведення конкурсу на право оренди комунального майна у випадках, передбачених чинним законодавством України.

1.2. Це Положення поширюється на такі об'єкти оренди: цілісні майнові комплекси комунальних підприємств, їх структурних підрозділів, нерухоме майно - будівлі, споруди, приміщення та інше окреме індивідуально визначене майно, що належить до комунальної власності.

1.3. Конкурс полягає у визначенні орендаря, який запропонував найбільшу орендну плату при забезпеченні виконання інших умов конкурсу.

**2. Оголошення конкурсу**

2.1. Конкурс оголошується за ініціативою орендодавця або за наявності заяви про оренду від фізичної чи юридичної особи за умови відсутності заяви від особи, яка відповідно до законодавства має право на отримання відповідного комунального майна в оренду поза конкурсом.

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

2.2. Перед оголошенням конкурсу Відділ комунального майна міської ради мусить підготувати:

- 1) звіт про експертну оцінку вартості об'єкта оренди;
- 2) розрахунок орендної плати за перший або базовий місяць оренди;
- 3) пропозиції щодо умов договору оренди.

2.3. Оголошення про конкурс публікується в газеті «Конотопський край» або «Факти», а також оприлюднюється на сайті Конотопської міської ради не пізніше ніж за 20 календарних днів до дати проведення конкурсу і повинно містити такі відомості:

- інформація про об'єкт (назва, місцезнаходження, у разі оренди цілісного майнового комплексу - також 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 заставі, податковій заставі, в оренді);

- умови конкурсу;

- дата, час і місце проведення конкурсу;

- кінцевий термін прийняття пропозицій учасників конкурсу (заяв про оренду і пропозицій до договору оренди, що відповідають вимогам конкурсу);

- перелік матеріалів, які подають учасники конкурсу;
- іншу інформацію.

Одночасно всі особи, що подали заяви про оренду до оголошення конкурсу, письмово повідомляються про оголошення конкурсу і необхідність подання нового пакету документів, який відповідав би умовам конкурсу.

### **3. Умови конкурсу**

3.1. Умовами конкурсу є:

- розмір орендної плати;
- ефективне використання об'єкта оренди за цільовим призначенням (у разі оренди цілісного майнового комплексу - відповідно до профілю виробничої діяльності підприємства);
- дотримання вимог експлуатації об'єкта;
- компенсація переможцем конкурсу витрат орендодавця або іншого учасника на здійснення незалежної оцінки об'єкта оренди та витрат, пов'язаних із публікацією повідомлень у місцевій пресі;

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

- здійснення певних видів ремонтних робіт;
- виконання встановлених для підприємства мобілізаційних завдань;
- виготовлення продукції в обсягах, необхідних для задоволення потреб міста;
- збереження /створення/ нових робочих місць;
- вжиття заходів для захисту навколишнього середовища з метою дотримання екологічних норм експлуатації об'єкта;
- створення безпечних та нешкідливих умов праці;
- дотримання умов належного утримання об'єктів соціально-культурного призначення;
- інші умови, з урахуванням пропозицій балансоутримувача.

3.2. Основним критерієм визначення переможця є максимальний розмір орендної плати при обов'язковому забезпеченні виконання інших умов конкурсу.

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

3.3.1 Заяву про участь у конкурсі та документи, згідно з наказом Фонду державного майна України від 17.04.2001 N 649 "Про затвердження Переліку документів, які подаються орендодавцеві" перелік яких визначається конкурсною комісією в залежності від об'єкта оренди.

Якщо учасник конкурсу вже подавав заяву про оренду, яка стала підставою для оголошення конкурсу, після оголошення конкурсу він подає нові пропозиції відповідно до умов конкурсу;

3.3.2 Відомості про учасника конкурсу:

- а) для учасників, які є юридичними особами:
  - документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи;
  - посвідчені нотаріусом копії установчих документів;
  - копію свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи;
  - довідку від учасника конкурсу про те, що до нього не порушено справу про банкрутство;
- б) для учасників, які є фізичними особами:

- копію документа, що посвідчує особу учасника конкурсу, або належним чином оформлену довіреність, видану представнику фізичної особи;
  - копію свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи підприємця.
- Учасники повідомляють про засоби зв'язку з ними.

3.3.3.Зобов'язання (пропозиції) щодо виконання умов конкурсу та додаткові пропозиції до договору оренди.

Пропозиції учасників конкурсу до проекту договору оренди мають відповідати умовам конкурсу, зазначеним в оголошенні про конкурс, та чинному законодавству України. Орендодавець не має права змінювати умови проведення конкурсу після публікації оголошення про конкурс.

#### **4. Комісія з питань розгляду заяв на оренду та проведення конкурсів**

4.1. Склад комісії з питань розгляду заяв на оренду та проведення конкурсів (далі - комісія) призначається розпорядженням міського голови.

Комісія утворюється в кількості від 5 до 7 осіб, з яких на першому засіданні комісії її голова призначає секретаря комісії.

4.2.До складу комісії входять представники Відділу комунального майна міської ради, міського управління житлово - комунального господарства, управління містобудування та архітектури міської ради, відділу торгівлі міської ради. Очолює комісію заступник міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

Голова комісії у межах своєї компетенції скликає засідання комісії, головує на засіданнях і організовує підготовку матеріалів на розгляд комісії. Голова комісії має ухвальний голос, якщо при прийнятті рішення про визначення переможця конкурсу голоси членів комісії розділилися порівну.

4.3.Основними завданнями та функціями комісії є:

- визначення умов та терміну проведення конкурсу;
- розгляд матеріалів і пропозицій учасників конкурсу та підготовка для затвердження орендодавцем списку учасників, допущених до подання конкурсних пропозицій розміру орендної плати;
- проведення конкурсу з використанням відкритості пропонування розміру орендної плати за принципом аукціону затвердження орендодавцем списку учасників, допущених до подання конкурсних пропозицій розміру орендної плати;
- складання протоколів.

4.4. Комісія розпочинає роботу з моменту підписання розпорядження міського голови про її створення.

4.5.Засідання комісії є закритими, крім засідання, під час якого проводиться конкурс з використанням відкритості пропонування розміру орендної плати за принципом аукціону. У разі потреби отримання додаткової інформації комісія має право заслуховувати на своїх засіданнях пояснення учасників конкурсу.

Відповідальні працівники орендодавця, які забезпечують проведення конкурсу, в установленому законодавством порядку несуть відповідальність за розголошення такої інформації:

- про учасників конкурсу, їх кількість та їх конкурсні пропозиції (до визначення переможця);
- яка міститься в документах, наданих учасниками конкурсу;
- про режим роботи та склад конкурсної комісії.

4.6. Засідання комісії є правомочними за умови участі в них:

при чисельності комісії 5 чол. - не менше 3 чол., при чисельності 6 чол. - не менше 4 чол., при чисельності 7 чол. - не менше 5 чол.

## **5. Процедура проведення конкурсу**

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

5.2.Конкурс проводиться за наявності пропозицій від двох або більше фізичних чи юридичних осіб. У разі надходження однієї пропозиції конкурс не проводиться і комісія приймає протокольне рішення про розгляд питання про укладення договору оренди відповідно до вимог законодавства з єдиним заявником.

5.3.Пропозиції надаються у конвертах з написом "На конкурс", запечатаних печаткою учасника конкурсу. До дати проведення конкурсу конверти з пропозиціями зберігаються у секретаря конкурсної комісії. Конверти розпечатуються на засіданні конкурсної комісії.

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

5.5.Після закінчення засідання комісії складається протокол, у якому зазначаються:

- відомості про учасників;
- пропозиції і зобов'язання учасників;
- обґрунтування рішення про визначення переможця.

Протокол підписується секретарем комісії та затверджується головою комісії.

5.6.Конкурс проводиться з використанням відкритості пропонування розміру орендної плати за принципом аукціону, на якому визначається переможець згідно з умовами конкурсу та зобов'язаннями учасника конкурсу.

5.7.Пропозиції (крім пропозиції щодо розміру орендної плати) та інші матеріали учасників конкурсу надаються до загального відділу міської ради для реєстрації у конвертах з написом "На конкурс", запечатаних печаткою учасника конкурсу. Ці конверти передаються голові комісії перед черговим засіданням комісії, на якому вони розпечатуються.

5.8.Надані учасниками конкурсу матеріали і пропозиції (крім пропозиції щодо розміру орендної плати) розглядаються на засіданнях комісії до проведення конкурсу з метою формування списку учасників, допущених до подання конкурсних пропозицій орендної плати. Зазначений список затверджується наказом орендодавця. Орендодавець протягом робочого дня після затвердження списку повідомляє учасників конкурсу тими засобами зв'язку, які вони обрали, про їх допущення або недопущення (із зазначенням підстав) до подання конкурсних пропозицій орендної плати.

У разі надходження однієї пропозиції, яка відповідає умовам конкурсу, з особою, яка її подала, укладається договір оренди.

У разі відсутності пропозицій, які б відповідали умовам конкурсу, конкурс вважається таким, що не відбувся, про що орендодавцем видається відповідний наказ.

5.9.У разі надходження двох або більше пропозицій, які відповідають умовам конкурсу, переможець визначається комісією за критерієм найбільшої запропонованої орендної плати за перший/базовий місяць оренди. У разі надходження після оголошення конкурсу заяви про оренду від особи, яка відповідно до законодавства має право на отримання відповідного державного майна в оренду

поза конкурсом, комісія приймає протокольне рішення про укладення договору оренди із зазначеним заявником відповідно до законодавства. За наявності кількох пропозицій від таких осіб договір оренди укладається з особою, заява якої надійшла раніше.

5.10. На дату проведення конкурсу комісія проводить відкрите засідання за участю учасників конкурсу (їх уповноважених осіб). На засіданні можуть бути присутні представники засобів масової інформації та інші заінтересовані особи. На цьому засіданні уповноважені особи учасників конкурсу подають свої конкурсні пропозиції щодо розміру орендної плати за перший/базовий місяць оренди в запечатаних непрозорих конвертах. Секретар комісії реєструє в протоколі засідання комісії кожного учасника конкурсу, який подав конкурсну пропозицію орендної плати, із зазначенням дати, часу та імені уповноваженої особи, і видає їй картку з номером учасника. На конвертах зареєстрованих учасників конкурсу робиться відмітка про реєстрацію із зазначенням номера учасника.

5.11. Голова комісії (у разі його відсутності – заступник голови комісії) в присутності членів комісії та зацікавлених осіб, розпечатує конверти з конкурсними пропозиціями і оголошує зміст пропозицій. Конкурсні пропозиції, у яких зазначена вартість орендної плати нижча, ніж визначена в умовах 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".

5.12. Після оголошення всіх конкурсних пропозицій орендної плати конкурс проводиться у вигляді торгів "з голосу" головою комісії (у разі його відсутності - заступником голови комісії). Початком цього етапу конкурсу вважається момент оголошення головою комісії найвищої орендної плати, запропонованої учасниками в конкурсних пропозиціях, яка вважається початковою платою торгів. Голова комісії пропонує учасникам вносити пропозиції. Якщо після триразового оголошення розміру орендної плати не буде запропоновано більший розмір орендної плати, голова комісії оголошує про набуття права на оренду учасником, який запропонував найвищу орендну плату.

5.13. У процесі визначення учасника, який запропонує найвищий розмір орендної плати, учасники конкурсу піднімають картку зі своїм номером, повернутим до голови комісії, називають свою пропозицію та заповнюють і підписують бланк пропозиції, в якому зазначаються реєстраційний номер учасника і запропонована сума.

Забезпечення учасників зазначеними бланками покладається на секретаря комісії.

5.14. Збільшення ціни здійснюється учасниками з кроком, який установлюється конкурсною комісією, але не може бути меншим за 1% початкової ціни. Якщо після того, як голова комісії тричі оголосив останню ціну, від учасників конкурсу не надійдуть пропозиції щодо більш високої ціни, голова комісії оголошує "Вирішено", називає номер учасника, який запропонував найвищу ціну (розмір орендної плати за перший/базовий місяць оренди), і оголошує його переможцем конкурсу. Інші учасники підписують бланк про відсутність пропозицій.

5.15. Учасник, який під час конкурсу не виконує вимоги цього Положення, за рішенням комісії видаляється з конкурсу, про що робиться запис у протоколі.

5.16. Після закінчення засідання комісії, на якому визначався учасник, який запропонує 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 наступного робочого дня після проведення засідання підписується всіма членами комісії і переможцем конкурсу.

5.17.Протокол про результати конкурсу після підписання його всіма членами комісії і переможцем конкурсу затверджуються рішенням виконкому міської ради. Орендодавець письмово повідомляє про результати конкурсу всіх учасників і публікує їх у виданнях, в яких було надруковано оголошення про конкурс.

5.18.Діяльність комісії припиняється:

- у разі відсутності заяв про участь у конкурсі - з оголошеного кінцевого терміну прийняття пропозицій учасників конкурсу;

- у разі відсутності заяв, які б відповідали умовам конкурсу, - з моменту підписання наказу про те, що конкурс не відбувся;

- у разі укладення договору оренди з особою, яка згідно з законодавством має право на отримання відповідного державного майна в оренду поза конкурсом, або з особою, пропозиції якої виявилися єдиними, що відповідають умовам конкурсу, - з моменту укладення договору;

- у разі проведення конкурсу - з дати укладення договору оренди, а якщо договір не буде укладено - з моменту підписання наказу про припинення діяльності комісії.

5.19.За результатами конкурсу з переможцем конкурсу орендодавець укладає договір оренди. До умов договору оренди включаються орендна плата в розмірі, запропонованому переможцем конкурсу, та інші пропозиції переможця конкурсу.

Секретар міської ради

М.О. Качура

**МЕТОДИКА**  
**розрахунку і порядок використання орендної плати**  
**за користування майном територіальної громади м. Конотоп**

1.Методика визначає механізм нарахування орендної плати за користування майном, що належить до комунальної власності територіальної громади міста.

2.Орендна плата є платежем у грошовій формі, яку вносить орендар орендодавцеві незалежно від наслідків своєї господарської діяльності.

3.Укладенню договору оренди нерухомого майна передують експертна оцінка об'єкта оренди, яка здійснюється згідно чинного законодавства України.

4.Орендна плата за цією Методикою розраховується у такій послідовності:

- визначається розмір річної орендної плати;

- на основі розміру річної орендної плати встановлюється розмір орендної плати за перший місяць оренди, який фіксується у договорі оренди;

- з урахуванням розміру орендної плати за перший місяць оренди розраховується розмір орендної плати за наступні місяці оренди з урахуванням індексу інфляції.

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

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

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

де Опл - розмір річної орендної плати, грн.; Вз - залишкова (за балансом, форма № 1) вартість орендованих основних засобів об'єкта оренди, грн. (оцінка об'єкта оренди здійснюється відповідно до Методики оцінки вартості об'єктів оренди, затвердженої постановою Кабінету Міністрів від 10 серпня 1995 р. № 629); Сор.ц - орендна ставка за використання цілісних майнових комплексів, визначена згідно з п. 20 цієї Методики.

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

8.У разі оренди нерухомого майна (крім оренди нерухомого майна фізичними та юридичними особами, зазначеними у пункті 14 цієї Методики ) розмір річної орендної плати визначається за формулою:

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

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

Вп - вартість орендованого майна, визначена експертним шляхом, грн.;

Сор - орендна ставка, визначена згідно додатку до цієї Методики.

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

Опл.міс = Опл. : 12 x І п.р. x ім.,

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

Іп.р.- індекс інфляції за період з дати проведення експертної оцінки до дати укладення договору оренди або перегляду розміру орендної плати;

Ім. - індекс інфляції за перший місяць оренди.

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

11. Орендна плата сплачується орендарями щомісячно до п'ятнадцятого числа поточного місяця.

12. Сплата витрат на утримання орендованого майна, комунальні платежі за користування водою, опаленням, електроенергією, тощо здійснюється орендарем відповідним постачальникам за окремими договорами, або відшкодовується балансоутримувачу.

13. Суми зайвої перерахованої орендної плати зараховується в рахунок наступних платежів або повертаються платникові в 5-ти денний термін від дня одержання його письмової заяви.

14. Пільги при нарахуванні орендної плати:

14.1. Розмір річної орендної плати за оренду нерухомого майна бюджетними організаціями, які утримуються за рахунок державного та місцевого бюджетів, державними та комунальними телерадіоорганізаціями, редакціями державних і комунальних періодичних видань та періодичних видань, заснованих об'єднаннями громадян, державними науково-дослідними установами, навчальними закладами, трудовими і журналістськими колективами, підприємствами зв'язку, що їх розповсюджують, а також інвалідами з метою використання під гаражі для спеціальних засобів пересування, державним підприємством поштового зв'язку «Укрпошта», громадськими неприбутковими організаціями ветеранів, інвалідів праці та загального захворювання, інвалідів війни та прирівняних до них категорій, інвалідів від наслідків Чорнобильської катастрофи (групи 1-3, категорії 1), благодійними організаціями, які не займаються комерційною діяльністю та відповідно до чинного законодавства України мають право на пільги становить одну гривню.

14.2. Інші пільги вищевказаним та іншим категоріям орендарів надаються рішенням міської ради.

15. Крім орендної плати орендарями сплачується податок на додану вартість у розмірах та порядку, встановленому чинним законодавством.

16. Нарухування сплати за суборенду здійснюється орендарями. Плата за суборенду не повинна перевищувати орендної плати орендаря.

17. Страхування орендованого майна здійснюється орендарем за власний рахунок протягом місяця після укладення договору оренди на весь термін дії договору на користь орендодавця.

18. Орендна плата спрямовується:

- за цілісні майнові комплекси та нерухоме майно підприємств комунальної власності - до міського бюджету;

- за нерухоме майно, що знаходиться на балансі установ та організацій, які утримуються за рахунок міського бюджету - 50 відсотків орендної плати до міського бюджету, 50 відсотків орендної плати - установам, організаціям;

- за нежитлові приміщення підприємств, установ, організацій комунальної власності, надані в оренду для проведення разових заходів (семінарів, концертів, виставок та т.інше) - 100 відсотків орендної плати балансоутримувачу;

- кошти, за суборенду комунального майна спрямовуються до міського бюджету.

19.Орендна плата за користування окремим, індивідуально визначеним майном (крім нерухомого), зараховується на розрахункові рахунки балансоутримувачів.

## 20.ОРЕНДНІ СТАВКИ

### а) за використання цілісних майнових комплексів

№ п/п	Використання цілісних майнових комплексів за функціональним призначенням	Орендна ставка, у відсотках до залишкової вартості основних засобів
	Цілісні майнові комплекси комунальних підприємств:	
1.	- торгівлі, з організації концертно - видовищної діяльності	10
2.	- харчової промисловості, ресторанів, з організації виставкової діяльності	9
3	- побутового обслуговування, в сфері надання комунальних послуг, освіти, науки та охорони здоров'я	6
4	- інші об'єкти	5

### б) за користування нерухомим майном комунальної власності

№ п/п	Використання приміщень за функціональним призначенням:	Орендна ставка, у відсотках до вартості майна, визначеної експертним шляхом
-------	--	---

1.	Розміщення казино, інших гральних закладів, гральних автоматів	100
2.	Розміщення пунктів продажу лотерейних білетів, пунктів обміну валюти	35
3.	Розміщення:	30
	фінансових установ, ломбардів, бірж, брокерських, дилерських, маклерських, ріелторських контор (агентств нерухомості), банкоматів	
	ресторанів з нічним режимом роботи	
	торговельних об'єктів з продажу ювелірних виробів, виробів з дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння, антикваріату, зброї	
	операторів телекомунікацій, які надають послуги з рухомого (мобільного) зв'язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги з доступу до Інтернет	
4.	Розміщення	25
	виробників реклами	

	салонів краси, саун, турецьких лазень, соляріїв, кабінетів масажу, тренажерних залів	
	торговельних об'єктів з продажу автомобілів	
	зовнішньої реклами на будівлях і спорудах	
5.	Організація концертів та іншої видовищно-розважальної діяльності	25
6.	Розміщення суб'єктів господарювання, що провадять туристичну та турагентську діяльність, готелів	22
7.	Розміщення суб'єктів господарювання, що провадять діяльність з ремонту об'єктів нерухомості	21
8.	Розміщення:	20
	клірингових установ	
	майстерень, що здійснюють технічне обслуговування та ремонт автомобілів	
	майстерень з ремонту ювелірних виробів	
	ресторанів	
	приватних закладів охорони здоров'я	
	суб'єктів господарювання, що діють на основі приватної власності і провадять господарську діяльність з медичної практики	
	розміщення торговельних об'єктів з продажу окулярів, лінз, скелець	
	суб'єктів господарювання, що провадять діяльність у сфері права, бухгалтерського обліку та оподаткування	
	редакцій засобів масової інформації:	
	- рекламного та еротичного характеру	
	- тих, що засновані в Україні міжнародними організаціями або за участю юридичних чи фізичних осіб інших держав, осіб без громадянства	
	- тих, де понад 50 відсотків загального обсягу випуску становлять матеріали іноземних засобів масової інформації	
	- тих, що засновані за участю суб'єктів господарювання, одним із видів діяльності яких є виробництво та постачання паперу, поліграфічного обладнання, технічних засобів мовлення	
9.	Розміщення:	18
	крамниць-складів, магазинів-складів	
	турбаз, мотелів, кемпінгів, літніх будиночків	
	торговельних об'єктів з продажу:	
	- непродовольчих товарів, алкогольних та тютюнових виробів	
	- промислових товарів, що були у використанні	
	- автотоварів	
	- відео- та аудіопродукції	
10.	Розміщення фізкультурно-спортивних закладів, діяльність яких спрямована на організацію та проведення занять різними видами спорту	17
11.	Розміщення:	15
	суб'єктів господарювання, що надають послуги, пов'язані з переказом грошей	
	бірж, що мають статус неприбуткових організацій	
	кафе, барів, закусочних, буфетів, кафетеріїв, що здійснюють продаж	

	товарів підакцизної групи	
	ветеринарних лікарень (клінік), лабораторій ветеринарної медицини	
	суб'єктів господарювання, що провадять діяльність з організації шлюбних знайомств та весіль	
	офісних приміщень	
	антен	
	суб'єктів господарювання, що провадять діяльність з вирощування квітів, грибів	
12.	Розміщення:	13
	закладів ресторанного господарства з постачання страв, приготовлених централізовано для споживання в інших місцях	
	суб'єктів господарювання, що надають послуги з утримання домашніх тварин	
13.	Розміщення:	12
	складів	
	суб'єктів господарювання, що діють на основі приватної власності і надають послуги з перевезення та доставки (вручення) поштових відправлень (кур'єрська служба)	
	стоянок для автомобілів	
14.	Розміщення:	10
	комп'ютерних клубів та інтернет-кафе	
	ветеринарних аптек	
	рибних господарств	
	приватних навчальних закладів	
	шкіл, курсів з навчання водіїв автомобілів	
	торговельних об'єктів з продажу книг, газет і журналів, виданих іноземними мовами	
	суб'єктів господарювання, що здійснюють проектні, проектно-вишукувальні, проектно-конструкторські роботи	
	видавництв друкованих засобів масової інформації та видавничої продукції, що друкуються іноземними мовами	
	редакцій засобів масової інформації, крім зазначених у пункті 10 Методики та пункті 8 цього додатка	
15.	Проведення виставок непродовольчих товарів без здійснення торгівлі	10
16.	Розміщення торговельних автоматів, що відпускають продовольчі товари	9
17.	Розміщення:	8
	кафе, барів, закусочних, кафетеріїв, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи	
	аптек, що реалізують готові ліки	
	торговельних об'єктів з продажу продовольчих товарів, крім товарів підакцизної групи	
18.	Розміщення:	7
	торговельних об'єктів з продажу ортопедичних виробів;	
	ксерокопіювальної техніки для надання населенню послуг із ксерокопіювання документів	

	фотоательє	
19.	Проведення виставок образотворчої та книжкової продукції, виробленої в Україні	7
20.	Розміщення:	6
	їдалень, буфетів, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи	
	фірмових магазинів вітчизняних промислових підприємств-товаровиробників, крім тих, що виробляють товари підакцизної групи	
	об'єктів поштового зв'язку на площі, що використовується для надання послуг поштового зв'язку	
	суб'єктів господарювання, що надають послуги з перевезення та доставки (вручення) поштових відправлень	
	хімчисток	
	майстерень з ремонту електропобутових товарів	
	торговельних об'єктів з продажу поліграфічної продукції та канцтоварів, ліцензованої відео- та аудіопродукції, що призначається для навчальних закладів	
21.	Розміщення:	5
	перукарень	
	державних закладів охорони здоров'я, що частково фінансуються з державного бюджету, та закладів охорони здоров'я, що фінансуються з місцевого бюджету	
	оздоровчих закладів для дітей та молоді	
	санаторно-курортних закладів для дітей	
	державних навчальних закладів, що частково фінансуються з державного бюджету, та навчальних закладів, що фінансуються з місцевого бюджету	
	майстерень з ремонту одягу	
	торговельних об'єктів з продажу книг, газет і журналів, виданих українською мовою	
	відділень банків на площі, що використовується для здійснення платежів за житлово-комунальні послуги	
22.	Розміщення:	4
	їдалень, буфетів, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи, у навчальних закладах та військових частинах	
	громадських вбиралень	
	камер схову	
	майстерень з ремонту взуття	
	майстерень з ремонту годинників	
	видавництв друкованих засобів масової інформації та видавничої продукції, що видаються українською мовою	
23.	Розміщення:	3
	аптек на площі, що використовується для виготовлення ліків за рецептами	
	суб'єктів господарювання, що надають ритуальні послуги	
	майстерень художників, скульпторів, народних майстрів площею	

	менш як 50 кв. метрів	
	органів місцевого самоврядування та їх добровільних об'єднань	
	науково-дослідних установ, крім бюджетних	
24.	Розміщення:	2
	аптек, які обслуговують пільгові категорії населення	
	організацій, що надають послуги з нагляду за особами з фізичними чи розумовими вадами	
	бібліотек, архівів, музеїв	
	лазень, пралень загального користування	
	дитячих молочних кухонь	
	торговельних об'єктів з продажу продовольчих товарів для пільгових категорій громадян	
25.	Розміщення:	1
	закладів соціального захисту для бездомних громадян, безпритульних дітей та установ, призначених для тимчасового або постійного перебування громадян похилого віку та інвалідів	
	державних та комунальних позашкільних навчальних закладів (крім оздоровчих закладів для дітей та молоді) та дошкільних навчальних закладів	
	закладів соціального обслуговування для сімей, дітей та молоді, що утримуються за рахунок місцевого бюджету, зокрема центрів соціально-психологічної реабілітації дітей, соціальних гуртожитків для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, соціальних центрів матері та дитини, центрів соціально-психологічної допомоги, центрів реабілітації дітей та молоді з функціональними обмеженнями, центрів для ВІЛ-інфікованих дітей та молоді	
26.	Розміщення транспортних підприємств з:	
	перевезення пасажирів	15
	перевезення вантажів	18
27.	Розміщення творчих спілок, громадських, релігійних та благодійних організацій на площі, що не використовується для провадження підприємницької діяльності і становить:	
	не більш як 50 кв. метрів	3
	понад 50 кв. метрів	7
28.	Розміщення громадських організацій інвалідів на площі, що не використовується для провадження підприємницької діяльності і становить:	
	не більш як 50 кв. метрів	1
	понад 50 кв. метрів	7
29.	Інше використання нерухомого майна	15

Примітка:

\* Орендні ставки за підвальні приміщення, що надаються в оренду, застосовуються з понижуючим коефіцієнтом - 0,7.

21. Дія цієї Методики розповсюджується на договори оренди, що будуть укладатися та переукладатися після затвердження її рішенням міської ради, а за вимогою однієї із сторін і на раніше укладені договори.

Секретар міської ради

|

М.О. Качура

Додаток 4  
до проекту рішення міської ради  
від \_\_\_\_ липня 2009 року  
(5 скликання, 41 сесія)

Типовий договір оренди  
нерухомого (індивідуально визначеного)  
майна, що належить до комунальної власності

м. Конотоп

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ року

Ми, що нижче підписалися, Відділ комунального майна міської ради, ідентифікаційний код: \_\_\_\_\_, місцезнаходження якого: \_\_\_\_\_ (надалі - Орендодавець) в особі \_\_\_\_\_, яка діє на підставі \_\_\_\_\_ з одного боку, та \_\_\_\_\_, ідентифікаційний номер: \_\_\_\_\_, місце знаходження якого: \_\_\_\_\_ (надалі - Орендар), який діє на підставі \_\_\_\_\_ з іншого боку, за підсумками засідання комісії з питань розгляду заяв на оренду та проведення конкурсів (протокол від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, затверджений рішенням виконавчого комітету міської ради від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_), уклали цей Договір про наведене нижче:

**1. Предмет договору.**

1.1. Орендодавець передає, а Орендар приймає в строкове платне користування нежитлове приміщення (надалі-Майно) загальною площею \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>, розташоване за адресою: \_\_\_\_\_ та перебуває на балансі \_\_\_\_\_ (надалі-Балансоутримувач), вартість якого за незалежною оцінкою станом на \_\_\_\_\_ становить \_\_\_\_\_ гривень без ПДВ.

1.2. Приміщення надається в оренду для розміщення \_\_\_\_\_.

**2. 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 та акту приймання-передачі Майна.

2.2. Передача майна в оренду не тягне за собою виникнення в Орендаря права власності на це Майно. Власником орендованого майна залишається територіальна громада міста Конотоп, а Орендар користується ним протягом строку оренди.

2.3. Передача майна в оренду здійснюється за вартістю, визначеною у звіті про незалежну оцінку.

2.4. У разі припинення цього Договору Майно повертається Орендарем Балансоутримувачу. Орендар повертає Майно Балансоутримувачу аналогічно порядку, встановленому цим договором при передачі майна Орендарю. Майно вважається поверненим Балансоутримувачу з моменту підписання сторонами акту приймання-передачі.

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

**3. Орендна плата.**

3.1. Цінова пропозиція з орендної плати, що була запропонована Орендарем для участі в конкурсі становить \_\_\_\_\_ гривень за \_\_\_\_\_ року, в т.ч. ПДВ – \_\_\_\_\_ грн., без ПДВ – \_\_\_\_\_ грн., отже, за перший місяць оренди (\_\_\_\_\_ року) із урахуванням індексу інфляції за \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ грн.

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

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

3.3. У разі користування Майном протягом неповного календарного місяця добова орендна плата за дні користування визначається згідно з чинною Методикою розрахунку на основі орендної плати за відповідні місяці пропорційно дням користування.

3.4. Орендна плата перераховується Орендарем до Місцевого бюджету на розрахунковий рахунок № 34220999700008, МФО 837013, код 23635072 ГУДКУ у Сумській області м. Суми, не пізніше 15 числа поточного місяця.

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

3.6. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, стягується Орендодавцем відповідно до чинного законодавства України з урахуванням пені в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України на дату нарахування пені.

У разі, якщо на дату сплати орендної плати заборгованість за нею становить загалом не менше ніж три місяці, Орендар також сплачує штраф у розмірі 50% від суми заборгованості.

3.7. Зайва сума орендної плати, що надійшла Орендодавцю, підлягає поверненню в установленому порядку Орендарю або заліку в рахунок наступних платежів.

3.8. Сплата за землю здійснюється Орендарем відповідно до чинного законодавства України.

3.9. Сплата експлуатаційних витрат, витрат за комунальні послуги здійснюється Орендарем окремо.

3.10. Незалежна оцінка орендованого приміщення здійснюється за рахунок Орендаря.

3.11. 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 Орендодавцю заборгованість за орендною платою, якщо така виникла, у повному обсязі, враховуючи санкції.

#### **4. Використання амортизаційних відрахувань.**

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

4.2. Поліпшення орендованого майна, здійснені за рахунок амортизаційних відрахувань, є власністю міської ради.

#### **5. Обов'язки Орендаря.**

Орендар зобов'язується:

5.1. Протягом 10 календарних днів з моменту укладення договору оренди компенсувати кошти замовнику за виконану незалежну оцінку Майна у розмірі \_\_\_\_\_ грн. на розрахунковий рахунок: 31515931700008 (код платежу 50110000), місцевий бюджет м. Конотоп, ГУДКУ в Сумській області, м. Суми, МФО 837013, код 23635072 та надати Орендодавцю копію відповідного документу про сплату.

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

5.3. Своєчасно і у повному обсязі сплачувати орендну плату за орендоване Майно. На вимогу Орендодавця проводити звіряння взаєморозрахунків по орендних платежах і оформляти відповідні акти звірки.

5.4. Протягом місяця після укладення цього Договору застрахувати орендоване майно на вартість не меншу ніж за експертною оцінкою за рахунок власних коштів на користь Орендодавця в порядку, визначеному законодавством, та надати Орендодавцю завірену печаткою копію страхового полісу. Постійно поновлювати договір страхування таким чином, щоб увесь строк оренди Майно було застрахованим.

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

5.6. Не зберігати і не використовувати токсичні, хімічні, вибухові та наркотичні, радіоактивні та легко запалювальні матеріали і речовини. Дотримуватись правил пожежної

безпеки, правильно експлуатувати обладнання вогнегасіння, зв'язку, сигналізації. Виконувати вимоги Закону України від 17.12.1993 «Про пожежну безпеку».

5.7.Орендар не має права без згоди Орендодавця передавати орендоване майно в суборенду іншим суб'єктам господарювання.

5.8.Орендар приймає участь в витратах, пов'язаних з експлуатацією прилеглої території.

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

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

У разі, якщо Орендар подає заяву на погодження Орендодавцем здійснення невід'ємних поліпшень орендованого Майна, він зобов'язаний надати експертний висновок на проектно-кошторисну документацію на здійснення невід'ємних поліпшень.

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

5.12.У разі зміни рахунку, телефону, адреси повідомляти про це Орендодавця у тижневий строк.

5.13.Один примірник цього Договору оренди надати Балансоутримувачу.

## **6.Права Орендаря.**

Орендар має право:

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

6.2.За згодою Орендодавця здавати орендоване майно в суборенду, кошти від суборенди спрямовуються до місцевого бюджету. З дозволу Орендодавця вносити зміни до складу орендованого Майна. З дозволу Орендодавця проводити реконструкцію, розширення, технічне переобладнання Майна, що зумовлює підвищення його вартості.

## **7. Обов'язки Орендодавця.**

Орендодавець зобов'язується:

7.1.Передати Орендарю в оренду Майно згідно з цим Договором по акту приймання-передачі майна, який підписується одночасно з цим Договором.

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

## **8.Права Орендодавця.**

Орендодавець має право:

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

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

8.3.Здійснювати контроль за станом Майна шляхом візуального обстеження.

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

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

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

9.3.У разі, якщо Орендар не виконує обов'язки щодо повернення Майна, Орендодавець має право вимагати від Орендаря сплати неустойки у розмірі подвійної орендної плати за час прострочення.

9.4. У разі псування майна внаслідок його оренди Орендар відновлює майно за власний рахунок.

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

10.1. Цей Договір укладено строком на \_\_\_\_\_, що діє з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ включно.

10.2. Умови цього Договору зберігають силу протягом усього строку дії цього Договору, в тому числі у випадках, коли після його укладення, законодавством встановлено правила, що погіршують становище Орендаря, а в частині зобов'язань Орендаря щодо орендної плати – до виконання зобов'язань.

10.3. Зміна або розірвання Договору можуть мати місце за погодженням сторін. Зміни та доповнення, що пропонуються внести, розглядаються протягом одного місяця з дати їх подання до розгляду іншою стороною.

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

10.5. В разі припинення або розірвання Договору, поліпшення орендованого Майна, здійснені Орендарем за рахунок власних коштів, які можливо відокремити від орендованого Майна не завдаючи йому шкоди, визнаються власністю Орендаря, а невідокремлювальні поліпшення - власністю Орендодавця. Вартість проведених Орендарем невідокремлювальних поліпшень орендованого майна Орендодавцем не компенсується.

10.6. Реорганізація Орендодавця або перехід права власності на орендоване Майно третім особам не є підставою для зміни або припинення чинності цього Договору, і він зберігає свою чинність для нового власника орендованого Майна (його правонаступників), за винятком випадку приватизації орендованого Майна Орендарем.

10.7. Дія цього Договору припиняється внаслідок:

- закінчення строку, на який його було укладено;
- у разі несплати орендарем орендної плати протягом трьох місяців;
- приватизації орендованого майна Орендарем;
- загибелі об'єкта оренди;
- достроково за погодженням сторін або за рішенням господарського суду;
- банкрутства Орендаря;
- в інших випадках, прямо передбачених чинним законодавством України.

10.8. У разі припинення або розірвання цього Договору Майно протягом трьох робочих днів повертається Орендарем Балансоутримувачу.

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

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

10.10. Договір складено в трьох примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу, по одному примірнику для Орендаря, Орендодавця, Балансоутримувача.

10.11. До цього Договору додаються і є його невід'ємною частиною:

- акт прийому - передачі нерухомого майна;
- розрахунок орендної плати за користування нерухомим майном комунальної власності.

## **11. Юридичні адреси сторін:**

Орендодавець:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Орендар:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_