



УКРАЇНА

НАДВІРНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

сьомого скликання
(тридцять шоста сесія)

РІШЕННЯ

від 03 жовтня 2019 року
№ 1547-36/2019

м.Надвірна

Про затвердження Порядку передачі
в оренду майна комунальної
власності територіальної громади
міста Надвірна

З метою створення умов для ефективної реалізації повноважень місцевого самоврядування територіальної громади міста Надвірна в галузі оренди об'єктів нерухомого майна, з метою підвищення ефективності використання нерухомого майна комунальної власності територіальної громади міста Надвірна, керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оренду державного та комунального майна», «Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності», Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють правовідносини у сфері оренди державного та комунального майна, міська рада

в и р і ш и л а:

1. Затвердити Порядок передачі в оренду майна комунальної власності територіальної громади міста Надвірна (додаток 1).
2. Дане рішення оприлюднити в районній газеті «Народна Воля» та на офіційному веб-сайті Надвірнянської міської ради.
3. Рішення набирає чинності з 01 січня 2020 року.
4. Вважати такими, що втратили чинність з 31.12.2019р.
 - Методику розрахунку орендної плати та Положення про оренду нежитлових будівель(споруд, приміщень), що належать до комунальної власності територіальної громади міста Надвірна, які затверджені рішенням XVI позачергової сесії міської ради від 30.05.2000р.(зі змінами);
 - Положення про проведення конкурсів на укладення договору оренди майна, що є комунальною власністю територіальної громади міста Надвірна, затвердженого рішенням міської ради №182-VI-02 від 05.12.2002р.(зі змінами).
5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань інвестиційної діяльності, соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів та комунального майна (голова комісії М.Капак) .

В.о. міського голови

Пекарський Т.М.

Порядок передачі в оренду майна комунальної власності територіальної громади міста Надвірна

1. Загальні положення

1.1. Порядок передачі в оренду майна комунальної власності територіальної громади міста Надвірна (далі - Порядок) розроблений на підставі Конституції України, Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про оренду державного та комунального майна", інших законодавчих актів України з метою підвищення ефективності використання майна комунальної власності територіальної громади міста Надвірна шляхом передачі його в оренду фізичним та юридичним особам.

1.2. Цей Порядок регулює організаційні та майнові відносини між орендодавцем, балансоутримувачем (особою в господарському віданні чи оперативному управлінні якої знаходиться майно) та орендарем, пов'язані з передачею в оренду майна комунальної власності територіальної громади міста Надвірна.

1.3. Відносини оренди об'єктів централізованого водо-, тепlopостачання і водовідведення, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Надвірна, регулюються цим Порядком з урахуванням особливостей, передбачених Законом України "Про особливості передачі в оренду чи концесію об'єктів у сферах тепlopостачання, водопостачання та водовідведення, що перебувають у комунальній власності".

2. Об'єкти оренди

2.1. Об'єктами оренди згідно з цим Порядком є:

- цілісні майнові комплекси підприємств, їх структурних підрозділів (філій, цехів, дільниць);
- нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення) та інше окреме індивідуально визначене майно.

2.2. Не може бути об'єктом оренди майно передача в оренду якого заборонена законодавством України чи рішенням міської ради.

2.3. Нерухоме майно комунальної власності територіальної громади міста Надвірна, що не використовується для здійснення нею своїх функцій, може бути передано в оренду без права викупу орендарем та передачі в суборенду.

3. Орендодавці та орендарі

3.1. Орендодавцем згідно з цим Порядком є:

- Надвірнянська міська рада – щодо цілісних майнових комплексів підприємств, їх структурних підрозділів та нерухомого майна, яке перебуває на балансі Надвірнянської міської ради;
- підприємство, установа, організація, яка відповідно до рішення Надвірнянської міської ради є балансоутримувачем майна (використовує майно на праві господарського відання чи оперативного управління) – щодо нерухомого майна загальна площа якого не перевищує 200 квадратних метрів на одне підприємство, устанovu, організацію, та іншого окремого індивідуально визначеного майна.

3.2. Орендарями згідно з цим Порядком є:

- юридичні особи всіх форм власності;
- фізичні особи – громадяни України;
- фізичні та юридичні особи іноземних держав;
- міжнародні організації та особи без громадянства.

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

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

4. Ініціатива (пропозиція) щодо оренди майна

4.1. Ініціатива щодо оренди майна може виходити від фізичних та юридичних осіб, які можуть бути орендарями відповідно до пункту 3.2. цього Порядку, пропозиція може надходити від орендодавців зазначених у пункті 3.1. цього Порядку.

4.2. За наявності ініціативи щодо оренди цілісного майнового комплексу орендодавець у триденний термін повинен повідомити про це трудовий колектив підприємства, його структурного підрозділу, щодо майна якого подано заяву про оренду.

4.3. Трудовий колектив протягом п'ятнадцяти днів, враховуючи день отримання повідомлення про наявність заяви (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 орендодавцю у встановленому порядку заяву щодо оренди відповідного майна.

4.4. Надвірнянська міська рада щороку формує переліки майна, що може бути передано в оренду та оприлюднює їх на офіційній інтернет-сторінці міської ради.

5. Порядок укладення договору оренди

5.1. Фізичні та юридичні особи, які бажають укласти договір оренди, подають до Надвірнянської міської ради заяву із зазначенням:

- назви та місця знаходження об'єкта оренди, мети та терміну його використання;
- найменування, місця знаходження (місця проживання) заявника;
- інформації про засоби зв'язку з ним.
- інформація про відсутність застосування до заявника санкцій відповідно до законодавства (у довільній формі);

До заяви додаються такі документи:

Для фізичних осіб

- завірена належним чином копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;
- завірена належним чином копія декларації про доходи або звіту суб'єкта малого підприємництва - фізичної особи - платника єдиного податку;
- завірена належним чином копія паспорта (сторінки 1, 2 та сторінка із зазначенням останнього місця проживання);
- завірена належним чином копія реєстраційного номера облікової картки платника податків;
- погодження органу охорони культурної спадщини (у разі належності об'єкта оренди до об'єктів культурної спадщини, що є пам'ятками);
- завірена належним чином копія ліцензії на провадження фізичною особою певного виду господарської діяльності, якщо це передбачено законом.

Для юридичних осіб

- завірена належним чином копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;
- завірені належним чином копії установчих документів;
- завірена належним чином копія звіту про фінансові результати з урахуванням дебіторської і кредиторської заборгованостей за останній рік;
- завірена належним чином копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість;
- погодження органу охорони культурної спадщини (у разі належності об'єкта оренди до об'єктів культурної спадщини, що є пам'ятками);
- завірена належним чином копія ліцензії на провадження юридичною особою певного виду господарської діяльності, якщо це передбачено законом;
- інформація про орендаря, зареєстрованого згідно з вимогами законодавства та внесеного органами державної податкової служби в установленому порядку до Реєстру неприбуткових організацій та установ (в окремих випадках).

У разі оренди цілісних майнових комплексів до заяви також додаються

- техніко-економічне обґрунтування використання цілісного майнового комплексу;
- проект договору оренди (істотні умови договору оренди).

5.2. Пропозиції щодо оренди майна у п'ятиденний строк після дати реєстрації заяви про

оренду майна погоджуються з підприємством, установою, організацією, яка відповідно до рішення Надвірнянської міської ради є балансоутримувачем майна (особою в господарському віданні чи оперативному управлінні якої знаходиться майно).

У випадку надходження однієї заяви про оренду певного об'єкта (цілісного майнового комплексу, будівлі, споруди, групи приміщень), а іншої заяви – про оренду частини цього об'єкта – орендодавець повідомляє іншого заявника, що розглядається питання про оренду всього об'єкта.

5.3. Заяви щодо укладення договору оренди розглядаються у термін до 45 днів.

5.4. Протягом 15 днів після дати реєстрації заяви про оренду майна з метою вивчення попиту на вільний об'єкт оренди орендодавець (Надвірнянська міська рада) розміщує в засобах масової інформації та на офіційній інтернет-сторінці міської ради оголошення про намір передати майно в оренду або відмовляє в укладенні договору оренди і повідомляє про це заявника.

В оголошенні про намір передати об'єкт в оренду зазначається його площа, цільове призначення, а також термін до якого приймаються заяви претендентів.

Протягом 10 робочих днів після розміщення оголошення орендодавець приймає заяви про оренду відповідного майна.

Опрацьовані матеріали щодо оренди майна та результати вивчення попиту на вільний об'єкт оренди юридичний відділ Надвірнянської міської ради направляє на розгляд постійним комісіям Надвірнянської міської ради з питань інвестиційної діяльності, соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів та комунального майна, а також житлово-комунального господарства, транспорту, екології, енергозбереження.

5.5. Постійні комісії Надвірнянської міської ради з питань інвестиційної діяльності, соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів та комунального майна, а також житлово-комунального господарства, транспорту, екології, енергозбереження за результатами розгляду поданих матеріалів надають висновки та рекомендації щодо оренди майна. У разі негативного висновку, його підстава зазначається у протоколі засідання відповідної постійної комісії Надвірнянської міської ради.

5.6. Враховуючи висновки та рекомендації постійних комісій Надвірнянської міської ради з питань інвестиційної діяльності, соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів та комунального майна, а також житлово-комунального господарства, транспорту, екології, енергозбереження юридичний відділ готує проект рішення, яке розглядається на пленарному засіданні Надвірнянської міської ради.

5.7. У передачі майна в оренду може бути відмовлено у випадку:

- прийняття міською радою рішення про приватизацію або передприватизаційну підготовку об'єкта;
- необхідності використання об'єкта для потреб орендодавця, балансоутримувача;
- невиконання або порушення орендарем істотних умов договору оренди комунального майна та наявності заборгованості з орендної плати;
- резервування об'єкта для розміщення органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій комунальної власності;
- передачі об'єкта в оренду бюджетній установі, організації;
- є інші підстави, передбачені законом.

5.8. У разі позитивного рішення, Надвірнянська міська рада протягом 15 днів після його прийняття розміщує в засобах масової інформації та на інтернет-сторінці міської ради оголошення про конкурс на право оренди та повідомляє про це заявника.

5.9. Якщо за результатами вивчення попиту на вільний об'єкт оренди виявлено, що подана лише одна заява, конкурс на право оренди не проводиться і договір оренди укладається із заявником. У разі надходження двох і більше заяв орендодавець оголошує конкурс на право оренди.

5.10. У разі надходження заяви про оренду майна на короткий строк (не більше п'яти днів та без права продовження строку дії договору оренди) або заяви від бюджетної установи, музею, підприємства чи громадської організації у сфері культури і мистецтв (у тому числі національної творчої спілки або її члена під творчі майстерні), релігійної організації для забезпечення проведення релігійних обрядів та церемоній, громадської організації ветеранів або інвалідів, реабілітаційних установ для інвалідів та дітей-інвалідів, державних та комунальних спеціалізованих підприємств, установ та закладів соціального обслуговування, що надають соціальні послуги відповідно до Закону України “Про соціальні послуги”,

Пенсійного фонду України та його органів, державних видавництв і підприємств книгорозповсюдження, вітчизняних видавництв та підприємств книгорозповсюдження, що забезпечують підготовку, випуск та (чи) розповсюдження не менш як 50 відсотків книжкової продукції державною мовою (за винятком видань рекламного та еротичного характеру), оголошення про намір передати майно в оренду не розміщується і договір оренди укладається з таким заявником без проведення конкурсу.

Порядок визачення обсягу книжкової продукції державною мовою затверджується Кабінетом Міністрів України.

У договорі оренди приміщень, укладеному 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), передбачається умова стосовно того, що недотримання орендарем вимоги щодо підготовки, випуску та (чи) розповсюдження книжкової продукції державною мовою в обов'язі не менш як 50 відсотків є підставою для розірвання договору оренди в установленому законодавством порядку.

5.11. Укладення договору оренди із суб'єктами виборчого процесу з метою проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії здійснюється без проведення конкурсу в порядку черговості надходження відповідних заяв до орендодавця.

5.12. У разі надходження після оголошення конкурсу заяви про оренду від особи, яка відповідно до законодавства має право на отримання відповідного комунального майна в оренду поза конкурсом, у випадках передбачених пунктами 5.10., 5.11. цього Порядку, на черговій сесії Надвірнянської міської ради за висновками постійних комісій з питань інвестиційної діяльності, соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів та комунального майна, а також житлово-комунального господарства, транспорту, екології, енергозбереження, приймається остаточне рішення щодо надання в оренду комунального майна.

6. Передача майна на умовах конкурсу (аукціону)

6.1. Вільні об'єкти нерухомого майна передаються в оренду на умовах конкурсу (аукціону), крім випадків передбачених п.5.9., 5.10., 5.11 цього Порядку.

6.2. Організаційне забезпечення проведення конкурсу (аукціону) на право оренди майна покладається на Орендодавця (Надвірнянська міська рада).

6.3. Конкурс проводить конкурсна комісія (далі – комісія), що утворюється Орендодавцем.

6.4. Оголошення про конкурс (аукціон) на право оренди майна публікується в засобах масової інформації та оприлюднюється на офіційній інтернет-сторінці міської ради.

6.5. Оголошення про конкурс публікується щодо цілісних майнових комплексів підприємств, організацій, їх структурних підрозділів не пізніше ніж за 40 календарних днів до дати проведення конкурсу (аукціону); щодо нерухомого майна (будівель, споруд, нежитлових приміщень) та іншого окремого індивідуально визначеного майна – не пізніше ніж за 10 календарних днів до дати проведення конкурсу (аукціону) і повинно містити такі відомості:

- інформацію про об'єкт оренди (назва, місцезнаходження, у разі оренди цілісного майнового комплексу - вид виробничої діяльності, кількість і склад робочих місць, розмір дебіторської та кредиторської заборгованості);
- умови конкурсу (аукціону);
- розмір гарантійного внеску, який становить шість стартових орендних плат. Гарантійний внесок може бути здійснений шляхом перерахування коштів на визначений в оголошенні про конкурс рахунок або шляхом надання банківської гарантії;
- реквізити рахунка та призначення платежу (для сплати гарантійного внеску);
- дату, час і місце проведення конкурсу (аукціону);
- кінцевий строк прийняття пропозицій від претендентів (не більш як три робочих дні до дати проведення конкурсу);
- перелік документів, які подаються претендентами для участі в конкурсі (аукціоні).

Особи, які під час вивчення попиту виявили заінтересованість в оренді об'єкта, письмово повідомляються орендодавцем про проведення конкурсу і необхідність подання письмових пропозицій відповідно до оголошення про конкурс.

6.6. Умовами конкурсу (аукціону) є:

- стартовий розмір орендної плати;
- ефективне використання об'єкта оренди за цільовим призначенням (у разі оренди цілісного майнового комплексу - відповідно до напряму виробничої діяльності);
- дотримання вимог щодо експлуатації об'єкта;
- компенсація переможцем конкурсу (аукціону) витрат, пов'язаних з проведенням незалежної оцінки об'єкта оренди та рецензування звіту про оцінку об'єкта оренди, витрат орендодавця на публікації оголошення про конкурс за виставленими рахунками відповідних засобів масової інформації (у разі відсутності бюджетного фінансування цих витрат);

Умови конкурсу (аукціону) можуть також передбачати інші зобов'язання.

Умови конкурсу (аукціону) визначає та затверджує комісія з проведення конкурсу (аукціону) на право оренди майна комунальної власності територіальної громади міста Надвірна (далі - комісія).

Комісія не має права змінювати умови проведення конкурсу після опублікування оголошення про конкурс.

6.7. Основним критерієм визначення переможця є найбільший розмір орендної плати у разі обов'язкового забезпечення виконання інших умов конкурсу (аукціону).

Стартова орендна плата визначається згідно з Методикою розрахунку орендної плати за майно комунальної власності територіальної громади міста Надвірна та пропорції її розподілу (Додаток 1).

6.8. Для участі в конкурсі (аукціоні) претендент не пізніше ніж за три робочих дні до його проведення подає на розгляд конкурсної комісії:

1. заяву про участь у конкурсі (аукціоні) та документи, зазначені в оголошенні про конкурс. У разі оренди цілісного майнового комплексу претендент подає також висновок органу Антимонопольного комітету про можливість передачі претенденту в оренду зазначеного майна. Якщо претендент вже подавав заяву про оренду, яка стала підставою для оголошення конкурсу, після оголошення конкурсу він подає нові пропозиції відповідно до умов конкурсу;

- документи, які підтверджують оплату учасником гарантійного внеску;
- пропозиції щодо розміру орендної плати;
- пропозиції щодо виконання умов конкурсу (аукціону);
- інформацію про засоби зв'язку з ним.

2. відомості про претендента:

Для фізичних осіб

- завірена належним чином копія документа, що посвідчує особу, або належним чином оформлена довіреність;
- завірена належним чином копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;
- завірена належним чином копія декларації про доходи або звіту суб'єкта малого підприємництва - фізичної особи - платника єдиного податку;
- завірена належним чином копія реєстраційного номера облікової картки платника податків.

Для юридичних осіб

- документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи;
- завірені належним чином копії установчих документів;
- завірена належним чином копія звіту про фінансові результати з урахуванням дебіторської і кредиторської заборгованостей за останній рік;
- завірена належним чином копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;
- завірена належним чином копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість;
- інформація у довільній формі про те, що стосовно претендента не порушено справу про банкрутство.

6.9. Конкурсна комісія утворюється рішенням міської ради на термін повноважень ради, в кількості п'яти осіб, включаючи голову комісії.

6.10. Основними завданнями комісії є:

- визначення умов та строку проведення конкурсу;
- розгляд поданих претендентами документів та підготовка і подання орендодавцю списку претендентів, допущених до участі в конкурсі;
- проведення конкурсу з використанням відкритості пропонування розміру орендної плати за принципом аукціону;
- складення протоколів та подання їх для затвердження орендодавцю.

6.11. Комісія у процесі своєї діяльності має право звертатися за консультаціями до експертів та фахівців.

6.12. Керує діяльністю комісії та організовує її роботу голова комісії, який призначається рішенням міської ради. Голова комісії скликає засідання комісії, головує на її засіданнях і організовує підготовку матеріалів для розгляду комісією.

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

Заступник голови комісії, який виконує обов'язки голови комісії у разі його відсутності, призначається з числа представників орендодавця.

Засідання комісії є закритими, крім засідання, під час якого проводиться конкурс з використанням відкритості пропонування розміру орендної плати за принципом аукціону.

6.13. У разі потреби в отриманні додаткової інформації комісія має право заслуховувати на своїх засіданнях пояснення учасників конкурсу.

Члени комісії та працівники орендодавця, які забезпечують проведення конкурсу, несуть відповідальність за розголошення інформації:

- про учасників конкурсу, їх кількість та конкурсні пропозиції (до визначення переможця);
- яка міститься в документах, поданих учасниками конкурсу.

6.14. Засідання комісії є правомочним за умови участі у ньому не менше як трьох осіб.

6.15. Конкурс проводиться з використанням відкритості пропонування розміру орендної плати за принципом аукціону.

6.16. Документи подаються до Надвірнянської міської ради у конвертах з написом "На конкурс" з відбитком печатки претендента(за наявності), які реєструються у вхідній кореспонденції. На конверті зазначається об'єкт оренди, повна назва чи прізвище, ім'я по батькові учасника та його місцезнаходження (юридична адреса чи адреса проживання). Ці конверти передаються голові комісії перед черговим засіданням комісії, на якому вони розпечатуються.

6.17. Подані претендентами документи, в тому числі пропозиції щодо розміру орендної плати, розглядаються на засіданні комісії до проведення конкурсу з метою формування списків його учасників та осіб, не допущених до конкурсу. Орендодавець протягом одного робочого дня повідомляє учасникам конкурсу з використанням тих засобів зв'язку, які вони обрали, про їх допущення або недопущення (із зазначенням підстав) до участі в конкурсі.

У разі коли претендента не допущено до участі в конкурсі, гарантійний внесок, який визначений пунктом 6.5. цього Порядку, підлягає поверненню протягом 10 календарних днів з дня затвердження списку учасників.

Якщо матеріали відкликані претендентом після останнього дня строку для їх подання, сплачений гарантійний внесок не повертається.

У разі коли пропозиція тільки одного претендента відповідає умовам конкурсу, аукціон з визначення розміру орендної плати не проводиться і з таким претендентом укладається може бути укладено договір оренди.

Конкурс вважається таким, що не відбувся, про що зазначається в протоколі комісії, у разі:

- неподання заяв про участь у конкурсі;
- відсутності пропозицій, які відповідають умовам конкурсу;
- знищення об'єкта оренди або істотної зміни його фізичного стану.

У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, орендодавцем може бути повторно оголошено конкурс щодо передачі в оренду того самого майна, якщо після вивчення попиту виявлено потенційних орендарів.

6.18. 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 із застосуванням принципу аукціону.

У разі надходження після оголошення конкурсу заяви про оренду від особи, яка відповідно до законодавства має право на отримання відповідного комунального майна в оренду поза конкурсом, комісія приймає протокольне рішення про припинення проведення конкурсу та передає дане питання на розгляд міської ради в порядку визначеному пунктом 5.12. цього Порядку.

6.19. Після закритого засідання, на якому визначаються учасники, які допущені до подання конкурсних пропозицій по орендній платі, комісія проводить відкрите засідання за участю цих учасників конкурсу (їх уповноважених осіб). На відкритому засіданні можуть бути присутні представники засобів масової інформації та інші заінтересовані особи. На цьому засіданні уповноважені особи учасників конкурсу подають свої письмові конкурсні пропозиції щодо розміру орендної плати за перший/базовий місяць оренди. Секретар комісії реєструє в протоколі засідання комісії кожного учасника допущеного до участі в конкурсі із зазначенням дати, часу та прізвища учасника чи уповноваженої особи і видає картку з номером учасника. Реєстрація учасників конкурсу завершується за 10 хвилин до початку проведення конкурсу.

Повноваження учасників конкурсу та їх представників повинні бути підтверджені довіреностями чи рішеннями їх статутних органів. Представники повинні також пред'явити документи, що посвідчують особу.

Учасники, які не з'явилися чи не направили на конкурс своїх представників, вважаються такими, що вибули з конкурсу.

6.20. Учасники конкурсу в порядку черговості, визначеної згідно з їх реєстраційними номерами, подають голові конкурсної комісії конверти з конкурсними пропозиціями щодо орендної плати. Розмір орендної плати, зазначений у конкурсній пропозиції, не може бути меншим за розмір стартової орендної плати, зазначеної в оголошенні про проведення конкурсу.

6.21. Голова комісії (у разі його відсутності - заступник голови комісії) роз'яснює умови конкурсу та порядок його проведення, після чого в присутності членів комісії та заінтересованих осіб розпечатує конверти і оголошує зміст пропозицій у порядку послідовності реєстраційних номерів. Конкурсні пропозиції, у яких зазначений розмір орендної плати нижчий, ніж визначений в умовах конкурсу, до уваги не беруться, а особи, які їх подали, до подальшої участі в конкурсі не допускаються. Такі конкурсні пропозиції вносяться до протоколу з відміткою "не відповідає умовам конкурсу".

6.22. Після оголошення всіх конкурсних пропозицій щодо орендної плати конкурс проводиться у формі торгів "з голосу" головою комісії (у разі його відсутності - заступником голови комісії). Початком цього етапу конкурсу вважається момент оголошення головою комісії найбільшого розміру орендної плати, запропонованої учасниками в конкурсних пропозиціях, яка вважається початковою платою торгів. Голова комісії пропонує учасникам вносити пропозиції.

6.23. У процесі проведення торгів учасники конкурсу піднімають картку із своїм номером, називають свою пропозицію, яка вноситься до протоколу комісії

6.24. Збільшення розміру орендної плати здійснюється учасниками з кроком, який установлюється конкурсною комісією, але не може бути меншим ніж 1% найбільшого розміру орендної плати, запропонованої учасниками в конкурсних пропозиціях. Якщо після того, як голова комісії тричі оголосив останню пропозицію, від учасників конкурсу не надійдуть пропозиції щодо більш високого розміру орендної плати, голова комісії оголошує "Вирішено", називає номер учасника, який запропонував найбільший розмір орендної плати (розмір орендної плати за перший/базовий місяць оренди), і оголошує його переможцем конкурсу. Інші учасники підписують бланк про відсутність пропозицій.

6.25. Учасник, який під час конкурсу порушив вимоги цього Порядку, за рішенням комісії видаляється з конкурсу, про що вноситься запис до протоколу.

6.26. Після закінчення засідання комісії, на якому було визначено переможця конкурсу, складається протокол, у якому зазначаються відомості про учасників; стартова орендна плата;

пропозиції учасників; результати конкурсу. Протокол не пізніше наступного робочого дня після проведення засідання підписується всіма членами комісії, які брали участь у засіданні, і переможцем конкурсу.

6.27. Протокол про результати конкурсу, підписаний всіма членами комісії і переможцем конкурсу, затверджується на найближчій черговій сесії міської ради, яка одночасно приймає рішення про надання переможцю конкурсу об'єкту в оренду. Орендодавець протягом трьох робочих днів після затвердження протоколу письмово повідомляє про результати конкурсу всім учасникам. Інформація про результати конкурсу оприлюднюється на офіційній інтернет-сторінці орендодавця.

6.28. Орендодавець протягом 10 робочих днів після прийняття рішення про надання переможцю конкурсу об'єкту в оренду надсилає рекомендованим листом або вручає під розписку особисто переможцю конкурсу (уповноваженій ним особі) проект договору оренди. Переможець конкурсу або уповноважена ним особа після отримання проекту договору протягом 5 робочих днів особисто повертає орендодавцю підписаний проект договору оренди. Умови договору оренди повинні враховувати істотні умови, визначені у статті 10 Закону України "Про оренду державного та комунального майна", та включати орендну плату, запропоновану переможцем конкурсу, а також пропозиції переможця конкурсу, подані ним для участі в конкурсі.

6.29. У разі порушення строку, зазначеного у пункті 6.28. цього Порядку, комісія за умови надходження від інших учасників конкурсу у визначений в оголошенні про конкурс строк пропозицій, що відповідають умовам конкурсу, скасовує раніше прийняте рішення про визначення переможця конкурсу, виключає особу, яка порушила вимоги цього Порядку, з числа учасників конкурсу та визначає час і місце проведення додаткового засідання комісії. Додаткове засідання проводиться в порядку, встановленому пунктом 6.31. цього Порядку.

6.30. На підставі рішень, прийнятих комісією відповідно до пункту 6.29. цього Порядку, на черговій сесії міської ради рішення про надання переможцю конкурсу об'єкту в оренду визнається таким, що втратило чинність.

6.31. Додаткове засідання комісії проводиться на підставі матеріалів відкритого засідання, передбаченого пунктом 6.19. цього Порядку. На засіданні можуть бути присутніми учасники конкурсу, представники засобів масової інформації та інші заінтересовані особи. Новим переможцем конкурсу визначається той учасник конкурсу, розмір останньої пропозиції якого був найбільшим з пропозицій інших учасників конкурсу, допущених до подання конкурсної пропозиції щодо орендної плати, про що складається протокол, який підписується всіма членами комісії, які брали участь у засіданні, і новим переможцем конкурсу. Протокол про визначення переможця конкурсу затверджується на найближчій черговій сесії міської ради, яка одночасно приймає рішення про надання переможцю конкурсу об'єкту в оренду.

6.32. Новий переможець конкурсу, визначений в порядку, встановленому пунктами 6.29.-6.31. цього Порядку, або уповноважена ним особа протягом п'яти робочих днів після отримання проекту договору особисто повертає орендодавцю підписаний проект договору оренди.

6.33. Гарантійні внески протягом семи робочих днів з дня укладення договору оренди повертаються всім учасникам конкурсу, крім переможця конкурсу та осіб, яким гарантійний внесок не повертається згідно з вимогами цього Порядку.

У разі порушення переможцем конкурсу строку, зазначеного у пункті 6.28. цього Порядку, сплачений ним гарантійний внесок не повертається.

У разі укладення договору оренди гарантійний внесок переможця конкурсу зараховується в рахунок майбутніх платежів з орендної плати та перераховується до міського бюджету і балансоутримувачу відповідно до пропорцій, визначених Методикою розрахунку орендної плати за майно комунальної власності територіальної громади міста Надвірна та пропорції її розподілу.

6.34. Проведення конкурсу до затвердження його результатів може бути скасовано орендодавцем за пропозицією конкурсної комісії у разі, коли:

- об'єкт оренди було знищено або істотно змінено його фізичний стан;
- укладено договір відповідно до абзацу другого пункту 6.18. цього Порядку.

У разі скасування конкурсу гарантійні внески повертаються всім учасникам конкурсу.

7. Оцінка об'єкта оренди

7.1. 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.

7.2. Оцінка об'єкта оренди - це процес визначення його вартості на дату оцінки за процедурою, встановленою нормативно-правовими актами з оцінки майна, і є результатом практичної діяльності суб'єкта оціночної діяльності.

7.3. Відбір суб'єкта оціночної діяльності здійснюється відповідно до чинного законодавства.

7.4. За результатами проведення незалежної оцінки складається звіт про оцінку об'єкта оренди.

Звіт про оцінку об'єкта оренди є документом, що містить висновки про вартість об'єкта оренди та підтверджує виконані процедури з оцінки майна суб'єктом оціночної діяльності.

Рецензування звіту про оцінку об'єкта оренди здійснюється у випадках передбачених чинним законодавством.

7.5. Послуги з проведення незалежної оцінки об'єкта оренди оплачує орендар.

8. Конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності

8.1. Конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності-суб'єктів господарювання (далі - суб'єкти оціночної діяльності) проводиться у випадках, коли замовником послуг з незалежної оцінки майна комунальної власності територіальної громади міста Надвірна виступає Надвірнянська міська рада або у інших випадках, визначених законодавством.

Ця процедура застосовується Надвірнянською міською радою у разі, якщо вартість надання послуг з незалежної оцінки майна менша встановленої в абзаці другому частини першої статті 2 Закону України "Про публічні закупівлі".

8.2. Конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності здійснюється конкурсною комісією з відбору суб'єктів оціночної діяльності для здійснення незалежної оцінки вартості майна комунальної власності територіальної громади міста Надвірна (далі - комісія), у складі 5 осіб. Склад конкурсної комісії затверджується рішенням міської ради.

8.3. Очолює комісію голова. У разі відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник голови. Голова комісії у межах наданих йому повноважень:

- скликає засідання комісії;
- головує на засіданнях комісії;
- приймає рішення про повторне проведення конкурсу;
- видає доручення, обов'язкові для виконання членами комісії;
- бере участь у голосуванні;
- підписує документи щодо роботи комісії;
- організовує підготовку матеріалів для подання на розгляд комісії;
- представляє комісію у відносинах з установами та організаціями.

8.4. Секретар комісії є її членом та в межах наданих йому повноважень:

- забезпечує виконання доручень голови комісії;
- готує матеріали для розгляду на засіданні комісії;
- оформляє протоколи засідань комісії.

8.5. На період довготривалої відсутності голови комісії та (або) секретаря комісії (через хворобу, у разі відпустки тощо) їх повноваження надаються будь-якому члену комісії.

8.6. До повноважень комісії належать:

- підготовка інформаційного повідомлення про проведення конкурсу;
- забезпечення оприлюднення на офіційній інтернет-сторінці міської ради інформації про оголошення конкурсу;
- опрацювання поданих претендентами підтвердних документів;
- підготовка пропозицій щодо переліку претендентів, яких пропонується визнати учасниками конкурсу, а також стосовно претендентів, які не можуть бути допущені до участі у конкурсі;
- повідомлення претендента про недопущення його до участі у конкурсі у зв'язку з порушеннями вимог цього Порядку в частині відповідності, повноти та своєчасності подання конкурсної документації;
- підготовка інформації про результати конкурсу для повідомлення переможців конкурсу та для оприлюднення.

8.7. Інформація про проведення конкурсу повинна містити:

- дату, час і місце проведення конкурсу;
- інформацію про об'єкт оцінки згідно з додатком 2 до цього Положення;
- кінцевий термін подання документів;
- строк виконання робіт в календарних днях (у разі потреби);
- перелік підтвердних документів, які подаються на розгляд комісії;
- кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу (вимоги щодо практичного досвіду з оцінки майна, зокрема подібного майна);
- інформацію про замовника та особу - платника робіт з оцінки;
- місцезнаходження комісії, контактні телефони.

8.8. Інформація про проведення конкурсу публікується (розміщується) на інтернет-сторінці міської ради за 14-30 днів до оголошеної дати проведення конкурсу.

8.9. Конкурсна документація претендента подається в запечатаному конверті з описом підтвердних документів, що містяться в конверті до Надвірнянської міської ради за 3 робочі дні до оголошеної дати проведення конкурсу (включно) і складається з:

- конкурсної пропозиції, запечатаної в окремому конверті, в якій зазначено також строк виконання робіт (у календарних днях), якщо його не було визначено в інформації про оголошення конкурсу. Пропозиція щодо ціни надання послуг з оцінки подається з урахуванням усіх податків, які сплачує претендент згідно із законом;
- документів щодо практичного досвіду виконання робіт з оцінки разом із заповненою інформацією щодо досвіду суб'єкта оціночної діяльності та (або) оцінювачів, які будуть залучені до виконання робіт з оцінки майна та підписання звіту про оцінку майна;
- підтвердних документів.

На конверті слід зазначити: «На конкурс з відбору суб'єктів оціночної діяльності», а також зазначити назву об'єкта оцінки, щодо якого буде проводитися конкурсний відбір суб'єкта оціночної діяльності, та найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи - підприємця, який подає конкурсну документацію.

8.10. До підтвердних документів, поданих на конкурс, належать:

- заява про участь у конкурсі за встановленою формою (додаток 3 до Положення);
- письмова згода керівника суб'єкта оціночної діяльності, що має спеціальний дозвіл на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею, і залучається претендентом (за потреби);
- інформація про претендента.

8.11. Інформація про претендента містить:

- копію сертифіката суб'єкта оціночної діяльності;
- наявність спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею;
- інформацію про оцінювачів, що перебувають у трудових відносинах з претендентом, а також яких він залучає до надання послуг з оцінки та підписання звіту про оцінку майна: копії кваліфікаційних документів, стаж роботи, членство у саморегульованих організаціях оцінювачів, наявність відповідної форми допуску до державної таємниці, письмові згоди оцінювачів, яких буде додатково залучено претендентом до проведення робіт з оцінки майна та підписання звіту про оцінку майна, завірені їхніми особистими підписами тощо.

8.12. До участі в конкурсі можуть бути допущені претенденти, які діють на підставі сертифікатів суб'єкта оціночної діяльності, виданих відповідно до Закону України "Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні", якими передбачено провадження практичної діяльності з оцінки майна за напрямками та спеціалізаціями у межах цих напрямків, що відповідають об'єкту оцінки.

8.13. Вимогами до претендентів для участі у конкурсі є наявність:

- відповідно складеної конкурсної документації, яку надано у визначений в інформації про проведення конкурсу строк;
- відповідної кваліфікації оцінювачів стосовно об'єкта оцінки, що має підтверджуватися чинними кваліфікаційними свідоцтвами (кваліфікаційними документами) оцінювача, виданими згідно із Законом України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні»;

- переліку оцінювачів, які будуть залучені претендентом до виконання робіт з оцінки майна та підписання звіту про оцінку майна за їх письмовою згодою, із зазначенням їх кваліфікації, підтвердженої кваліфікаційними свідоцтвами (кваліфікаційними документами), особистого досвіду у виконанні робіт з оцінки подібного майна;
- спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею, виданого суб'єкту оціночної діяльності (відповідної форми допусків до державної таємниці оцінювачів, які перебувають у трудових відносинах із суб'єктом оціночної діяльності або яких він залучає за цивільно-правовими договорами), або спеціального дозволу, виданого іншому суб'єкту оціночної діяльності, якого за відповідним договором буде залучено до виконання робіт з оцінки, пов'язаних із державною таємницею (за потреби).

8.14. Засідання комісії проводиться у разі присутності не менше двох третин її кількісного складу. Конкурс проводиться за наявності не менш як двох учасників.

8.15. У разі наявності одного учасника конкурсу комісія може прийняти рішення стосовно укладення з ним договору на проведення оцінки, про що зазначається у протоколі засідання комісії.

8.16. На засіданні комісія:

- аналізує підтвердні документи претендентів та розглядає інформацію про кожного претендента;
- розпечатує конверти учасників конкурсу з конкурсною пропозицією;
- визначає кращу конкурсну пропозицію;
- проводить голосування;
- обирає переможця конкурсу.

8.17. До основних критеріїв визначення переможця конкурсу належать:

- досвід учасника конкурсу та оцінювачів, які будуть залучені до проведення оцінки та підписання звіту про оцінку і висновку про вартість об'єкта оцінки, зокрема тих, які перебувають у трудових відносинах із таким учасником конкурсу;
- запропонована учасником конкурсу вартість виконання робіт з оцінки;
- наявність зауважень до практичної діяльності з оцінки майна учасника конкурсу та оцінювачів, які будуть залучені ним до виконання робіт з оцінки, за останні 3 роки до дати проведення конкурсу;
- наявність на дату проведення конкурсу невиконаних договорів про виконання робіт з оцінки, укладених між учасником конкурсу та Надвірнянською міською радою.

8.18. Претенденти не допускаються до участі в конкурсі у разі:

- якщо подана конкурсна документація є неповною, зокрема не містить хоча б одного з документів, передбачених пунктом 8.9. цього Порядку;
- якщо подана конкурсна документація є недостовірною;
- якщо подана конкурсна документація оформлена неналежним чином;
- якщо подана конкурсна документація є такою, що не відповідає оприлюдненій інформації про проведення конкурсу;
- якщо претендент несвоєчасно подав пакет документів для участі у конкурсі.

Рішення про недопущення претендента до участі в конкурсі приймає комісія під час засідання шляхом голосування.

8.19. Претендент має право відкликати свою заяву до дати проведення конкурсу, письмово повідомивши про це Надвірнянську міську раду. Поданий таким претендентом пакет документів на конкурс не розглядається.

8.20. Рішення комісії щодо визначення переможця конкурсу приймається шляхом голосування.

Голосування здійснюється за кожного учасника окремо. Учасник конкурсу, який отримав найбільшу кількість голосів членів комісії присутніх на засіданні та пропозиції якого найбільш повно відповідають умовам конкурсу визнається переможцем конкурсу. Якщо декілька учасників конкурсу набрали однакову кількість голосів, то голос голови комісії визнається вирішальним.

8.21. Результати конкурсу оформлюються протоколом. Протокол підписується усіма присутніми на засіданні членами комісії.

8.22. Якщо не надійшло жодної заяви на участь у конкурсі, конкурс вважається таким, що не відбувся. У цьому випадку голова комісії приймає рішення про повторне проведення

конкурсу та призначає його дату.

8.23. Після проведення конкурсу Надвірнянська міська письмово інформує переможців конкурсу про результати конкурсу.

8.24. Інформація про результати конкурсу оприлюднюється на інтернет-сторінці міської ради.

9. Істотні умови договору оренди

9.1. Істотними умовами договору оренди є:

- об'єкт оренди (склад і вартість майна з урахуванням її індексації);
- термін, на який укладається договір оренди;
- орендна плата з урахуванням її індексації;
- порядок використання амортизаційних відрахувань, якщо їх нарахування передбачено законодавством;
- відновлення орендованого майна та умови його повернення;
- виконання зобов'язань;
- забезпечення виконання зобов'язань - неустойка (штраф, пеня), порука, завдаток, гарантія тощо;
- порядок здійснення орендодавцем контролю за станом об'єкта оренди;
- відповідальність сторін;
- страхування орендарем взятого ним в оренду майна;
- обов'язки сторін щодо забезпечення пожежної безпеки орендованого майна.

9.2. Укладений сторонами договір оренди в частині істотних умов повинен відповідати Типовому договору оренди майна комунальної власності територіальної громади міста Надвірна (Додаток 4).

9.3. За згодою сторін у договорі оренди можуть бути передбачені й інші умови.

9.4. Реорганізація орендодавця не є підставою для зміни умов чи розірвання договору оренди.

10. Договір оренди

10.1. Підставою для укладення договору оренди майна є рішення Надвірнянської міської ради.

У разі надходження заяви про оренду майна на короткий строк (не більше п'яти днів та без права продовження строку дії договору оренди) підставою для укладення договору оренди є заява від претендента.

Договір оренди від імені орендодавця підписується міським головою (або особою, яка згідно законодавства виконує його обов'язки) чи керівником комунального підприємства, яке є балансоутримувачем майна (використовує майно на праві господарського відання чи оперативного управління).

10.2. У випадках, визначених Законами України «Про Антимонопольний комітет України», «Про захист економічної конкуренції» проект рішення про надання в оренду об'єкту нерухомого майна комунальної власності, яке може вплинути на конкуренцію, зокрема щодо створення суб'єктів господарювання, встановлення і зміни правил їх поведінки на ринку, або такі, що можуть призвести до недопущення, усунення, обмеження чи спотворення конкуренції на відповідних ринках, погоджується територіальним відділенням Антимонопольного комітету України, а також одержується дозвіл Антимонопольного комітету України на концентрацію у випадках, передбачених законом.

10.3. Договір оренди вважається укладеним з моменту досягнення домовленості з усіх істотних умов та підписання сторонами (орендодавець, орендар) тексту договору.

10.4. Договір оренди повинен бути підписаний у термін передбачений пунктом 6.28. цього Порядку.

У випадку не підписання в зазначений термін договору оренди на підставі рішень, прийнятих комісією відповідно до пункту 6.29. цього Порядку, на черговій сесії міської ради рішення про надання переможцю конкурсу об'єкту в оренду визнається таким, що втратило чинність.

10.5. Передача об'єкта оренди орендодавцем орендареві здійснюється у строки і на умовах, визначених у договорі оренди.

10.6. Термін договору оренди визначається за погодженням сторін. Термін договору оренди не може бути меншим, ніж п'ять років, якщо орендар не пропонує менший термін.

10.7. При наданні в оренду нерухомого майна, орендарю передається у користування і

земельна ділянка, на якій розміщене майно, в порядку і на умовах, визначених чинним законодавством України.

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

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

10.10. Для продовження терміну дії договору оренди орендар повинен не пізніше як за 30 календарних днів до дня закінчення договору оренди звернутися із заявою до Надвірнянської міської ради.

Рішення про продовження терміну дії договору оренди на новий строк приймається за умови належного виконання орендарем своїх обов'язків згідно з договором оренди.

Орендар вважається таким, що належно виконував свої обов'язки за договором оренди, якщо стосовно нього не виявлено та/або не підтверджено наступних фактів: нецільове використання об'єкта оренди; передання об'єкта оренди в суборенду; заборгованість зі сплати орендної плати протягом дії договору (в тому числі три і більше місяців підряд); невикористання об'єкта оренди, якщо таке невикористання створило загрозу його пошкодженню чи знищенню.

10.11. Орендар за користування об'єктом оренди вносить орендну плату незалежно від наслідків господарської діяльності. Розмір орендної плати визначається відповідно до Методики розрахунку орендної плати за майно комунальної власності територіальної громади міста Надвірна та пропорції її розподілу.

10.12. Орендна плата, встановлена відповідно до Методики розрахунку орендної плати за майно комунальної власності територіальної громади міста Надвірна та пропорції її розподілу, застосовується як стартова під час визначення орендаря на конкурсних засадах.

10.13. Строки внесення орендної плати визначаються у договорі.

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

10.15. Договори оренди майна, які укладаються строком більше як на три роки підлягають нотаріальному посвідченню та державній реєстрації.

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

10.16. Амортизаційні нарахування на об'єкт оренди нараховує та залишає у своєму розпорядженні орендодавець. Амортизаційні нарахування використовуються на відновлення об'єкту оренди.

Право власності на майно, придбане за рахунок амортизаційних відрахувань, належить територіальній громаді міста Надвірна.

10.17. За невиконання зобов'язань за договором оренди, в тому числі за зміну або розірвання договору в односторонньому порядку, сторони несуть відповідальність, встановлену законодавчими актами України та договором.

10.18. Передача об'єкта оренди в суборенду забороняється.

10.19. Протягом місяця, починаючи з дати укладення договору оренди, орендар зобов'язаний застрахувати об'єкт оренди на користь орендодавця на весь термін дії договору оренди на суму, не меншу за вартість об'єкта оренди згідно з затвердженим звітом про оцінку об'єкта оренди. Копія договору страхування надається орендодавцю.

10.20. Якщо об'єкт оренди є об'єктом культурної спадщини, орендар зобов'язаний виконувати вимоги охоронного договору.

10.21. Приватизація об'єкта оренди здійснюється відповідно до чинного законодавства.

11. Надання орендарю згоди орендодавця майна на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна

11.1. Процедура надання орендарю згоди орендодавця на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна проводиться виключно на підставі рішення Надвірнянської міської ради та включає такі етапи:

- подання заяви і пакета документів орендарем;
- розгляд заяви і документації орендаря постійними депутатськими комісіями міської ради з питань інвестиційної діяльності, соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів та комунального майна, а також житлово-комунального господарства, транспорту, екології, енергозбереження;
- прийняття відповідного рішення на черговій сесії Надвірнянської міської ради.

11.2. Для розгляду питання про надання згоди орендарю на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна орендар подає заяву на ім'я міського голови і такі документи:

- опис передбачуваних поліпшень і кошторис витрат на їх проведення;
- інформацію про доцільність здійснення поліпшень орендованого майна;
- приписи органів пожежного нагляду, охорони праці (за їх наявності);
- довідку балансоутримувача про вартість об'єкта оренди згідно з даними бухгалтерського обліку на початок поточного року;
- завірену копію проектно-кошторисної документації, якщо інше не встановлено договором оренди;
- інформацію про доцільність здійснення поліпшень орендованого майна та погодження від балансоутримувача майна;
- звіт(оцінка) за результатами експертизи кошторисної частини проектно-кошторисної документації на здійснення невід'ємних поліпшень(у випадках визначених законодавством).

11.3. Згода на здійснення поліпшень надається з урахуванням висновків та рекомендацій постійних депутатських комісій міської ради з питань інвестиційної діяльності, соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів та комунального майна, а також житлово-комунального господарства, транспорту, екології, енергозбереження у формі рішення сесії Надвірнянської міської ради.

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

11.5. Після здійснення дозволених орендарю невід'ємних поліпшень орендар надає орендодавцю інформацію про завершення виконання робіт з поданням копій підписаних замовником і підрядником актів приймання виконаних робіт та документів, що підтверджують оплату зазначених робіт.

12. Припинення договору оренди

12.1. Одностороння відмова від договору оренди не допускається.

12.2. Договір оренди припиняється в разі:

- закінчення строку, на який його було укладено;
- приватизації об'єкта оренди орендарем (за участю орендаря);
- банкрутства орендаря;
- загибелі об'єкта оренди;
- ліквідації юридичної особи, яка була орендарем або орендодавцем;
- смерті фізичної особи, яка була орендарем.

12.3. Договір оренди може бути розірвано за погодженням сторін. На вимогу однієї із сторін договір оренди може бути достроково розірвано за рішенням суду у разі невиконання сторонами своїх зобов'язань та з інших підстав, передбачених законодавчими актами України.

13. Контроль за використанням майна, переданого в оренду

13.1. Орендодавець спільно з балансоутримувачем здійснюють контроль за цільовим використанням майна, переданого в оренду.

13.2. Балансоутримувач зобов'язаний інформувати Надвірнянську міську раду про наявність об'єктів нерухомого майна, що вивільняються або не використовуються та можуть бути передані в оренду.

14. Прикінцеві положення

14.1. Взаємовідносини між орендодавцем та орендарем, не врегульовані цим Порядком, регулюються чинним законодавством України.

**Методика
розрахунку орендної плати за майно комунальної власності
територіальної громади міста Надвірна та пропорції її розподілу**

1. Загальні положення

1.1. Ця Методика розроблена відповідно до законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про оренду державного та комунального майна", інших нормативно-правових актів з метою створення єдиного організаційно-економічного механізму справляння плати за оренду майна комунальної власності територіальної громади міста Надвірна: цілісних майнових комплексів підприємств, їх структурних підрозділів; нерухомого майна (будівлі, споруди, нежитлові приміщення); іншого окремого індивідуально визначеного майна.

1.2. Орендна плата – це фіксований платіж, який орендар сплачує орендодавцю незалежно від наслідків своєї господарської діяльності.

Розмір орендної плати встановлюється договором оренди між орендодавцем та орендарем.

Якщо майно орендується бюджетними організаціями, орендна плата вноситься за рахунок коштів, передбаченими кошторисами на їх утримання.

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

1.3. До орендної плати не включаються витрати за комунальні послуги, пов'язані з користуванням та утриманням орендованого майна, у тому числі витрати за електроенергію, газ, воду, телефон, каналізацію, прибирання сміття та прилеглої до орендованого майна території, а також витрати пов'язані з обслуговуванням інженерного обладнання внутрішньобудинкових мереж. Оплата вищевказаних витрат оплачується орендарем за рахунок його власних коштів.

До плати за оренду індивідуально визначеного майна не включаються витрати на утримання орендованого майна та плата за послуги, які відповідно до укладених угод зобов'язуються надавати орендарю балансоутримувач майна.

2. Методика розрахунку орендної плати

2.1. Орендна плата за цією Методикою розраховується у такій послідовності: визначається розмір річної орендної плати. На основі розміру річної орендної плати встановлюється розмір орендної плати за базовий місяць розрахунку орендної плати - останній місяць, за який визначено індекс інфляції, яка фіксується у договорі оренди.

З урахуванням розміру орендної плати за базовий місяць оренди розраховується розмір орендної плати за перший та наступні місяці оренди.

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.

Розрахунок орендної плати за базовий місяць затверджується орендодавцем.

2.2. Розмір річної орендної плати за цілісні майнові комплекси підприємств, їх структурних підрозділів визначається за формулою:

$$\text{Опл} = (\text{Воз} + \text{Внм}) \times \text{Сор.ц} / 100,$$

де

Опл - розмір річної орендної плати, грн.;

Воз - вартість основних засобів за незалежною оцінкою на час оцінки об'єкта оренди, грн.;

Внм - вартість нематеріальних активів за незалежною оцінкою на час оцінки об'єкта оренди, грн.;

Сор.ц - орендна ставка за використання цілісних майнових комплексів підприємств, їх структурних підрозділів, визначена згідно Додатку 1.

2.3. У разі оренди нерухомого майна (крім оренди нерухомого майна фізичними та юридичними особами, зазначеними у п.2.5. цієї Методики) розмір річної орендної плати визначається за формулою:

$$\text{Опл} = \text{Вп} \times \text{Сор} / 100,$$

де

Опл - розмір річної орендної плати, грн.;

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

Сор - орендна ставка, визначена згідно з Додатком 2.

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

2.5. Незалежна оцінка об'єктів оренди обов'язково проводиться перед укладенням договору оренди та перед продовженням (поновленням) договору оренди у разі, коли на момент продовження дії такого договору остання оцінка об'єкта оренди була проведена більш як три роки тому. Незалежна оцінка вартості об'єкта оренди повинна враховувати його місцезнаходження і забезпеченість інженерними мережами. Результати незалежної оцінки є чинними протягом 6 місяців від дати оцінки, якщо інший термін не передбачено у звіті з незалежної оцінки.

У випадку продовження договору оренди майна Орендодавець виступає замовником проведення незалежної оцінки вартості об'єкта оренди шляхом укладання тристоронньої угоди між орендодавцем, орендарем та суб'єктом оціночної діяльності, визначеним на конкурсних засадах згідно п.8 Порядку передачі в оренду майна комунальної власності територіальної громади міста Надвірна.

На вимогу Надвірнянської міської ради здійснюється рецензування звіту про оцінку вартості об'єкта оренди. Підставою для проведення рецензування є письмовий запит орендаря до осіб, які відповідно до Закону України "Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні" мають право здійснювати рецензування звіту про оцінку вартості об'єкта оренди. Рецензування звіту про оцінку вартості об'єкта оренди є обов'язковим.

Оплату послуг з незалежної оцінки вартості об'єкта оренди та рецензування звіту про оцінку вартості об'єкта оренди проводить орендар. Затрати, понесені орендарем за здійснення незалежної оцінки та рецензування звіту про оцінку вартості об'єкта оренди, орендодавцем не відшкодовуються.

У випадку передачі майна на умовах конкурсу (аукціону) орендодавець також виступає замовником проведення незалежної оцінки вартості об'єкта оренди шляхом укладання двосторонньої угоди між орендодавцем та суб'єктом оціночної діяльності, визначеним на конкурсних засадах згідно п.8 Порядку передачі в оренду майна комунальної власності територіальної громади міста Надвірна.

Оплату послуг з незалежної оцінки вартості об'єкта оренди та рецензування звіту про оцінку вартості об'єкта оренди проводить Орендодавець. Затрати, понесені Орендодавцем за здійснення незалежної оцінки та рецензування звіту про оцінку вартості об'єкта оренди, відшкодовує переможець конкурсу (аукціону) на право оренди майна.

2.6. Розмір річної орендної плати за оренду нерухомого майна 1 гривня в рік встановлюється таким орендарям:

- бюджетним організаціям, які утримуються за рахунок державного та місцевого бюджету;
- комунальним підприємствам, установам, організаціям, власником яких є Надвірнянська міська рада;
- Пенсійному фонду України та його територіальним органам;

- Фонду соціального страхування, робочим органам його виконавчої дирекції та їх відділенням;
- Державній службі зайнятості (Центральному апарату), регіональним та базовим центрам зайнятості;
- державним та комунальним закладам охорони здоров'я;
- музеям, які утримуються за рахунок державного та місцевих бюджетів;
- державним та комунальним телерадіоорганізаціям;
- редакціям комунальних періодичних видань;
- Товариству Червоного Хреста України та його місцевим організаціям;
- молодіжним, дитячим, спортивним громадським організаціям навчально-виховної, освітньої, мистецької, фізкультурно-спортивної, соціально-реабілітаційної спрямованості для дітей шкільного та дошкільного віку (в тому числі у приміщеннях, що перебувають на балансі установ закладів освіти - шкіл, дошкільних дитячих установ, установ дитячо-юнацьких молодіжних клубів тощо);
- громадським організаціям ветеранів, на діяльність яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
- неприбутковим громадським організаціям навчально-виховної, освітньої, мистецької, фізкультурно-спортивної, соціально-реабілітаційної спрямованості та благодійним організаціям і їх відокремленим підрозділам (виключно за попереднім висновком постійної депутатської комісії Надвірнянської міської ради з питань інвестиційної діяльності, соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів та комунального майна);
- релігійним організаціям, які зареєстровані у встановленому законом порядку для надання освітніх та соціальних послуг;

Індексація річної орендної плати, що визначена цим пунктом, проводиться один раз на рік на підставі річних індексів інфляції у строки, визначені договором оренди.

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

заснованих в Україні міжнародними організаціями або за участю юридичних чи фізичних осіб інших держав, осіб без громадянства;

в яких понад 50 відсотків загального обсягу випуску становлять матеріали зарубіжних засобів масової інформації;

заснованих за участю юридичних або фізичних осіб, до сфери діяльності яких належить виробництво та постачання паперу, поліграфічного обладнання, технічних засобів мовлення.

2.7. Витрати на утримання нерухомого майна, переданого в оренду одночасно кільком орендарям, і прибудинкової території розподіляються між ними залежно від наявності, кількості, потужності, часу роботи електроприладів, систем тепло- і водопостачання, каналізації за спеціальними рахунками, а в неподільній частині - пропорційно до розміру займаної орендарями загальної площі.

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

$$\text{Опл.міс.} = (\text{Опл} : 12) \times \text{Ід.о.} \times \text{Ім},$$

де

Опл.міс. - розмір орендної плати за базовий місяць, грн.;

Опл - розмір річної орендної плати, визначений за цією Методикою, грн.;

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

Ім - індекс інфляції за базовий місяць розрахунку орендної плати.

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

2.9. Розмір орендної плати за кожний наступний місяць визначається шляхом

коригування розміру місячної орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць.

2.10. Розмір добової орендної плати розраховується за формулою:

$$\text{Опл.доб.} = \text{Опл.міс} : \text{Кд.м.},$$

де

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

Опл.міс. – розмір місячної орендної плати, грн.

Кд.м. – кількість днів в місяці.

2.11. Розмір погодинної орендної плати розраховується за формулою:

$$\text{Опл. пог.} = \text{Опл.доб.} : 24 \times t,$$

де

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

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

t – час, на який орендується приміщення за місяць, згідно графіку Орендаря.

2.12. На суму орендної плати, визначеної за цією Методикою, нараховується податок на додану вартість у порядку і розмірах, визначених чинним законодавством.

3. Терміни внесення орендної плати

3.1. Терміни внесення орендної плати визначаються у договорі оренди.

3.2. Суми орендної плати, зайво перераховані орендодавцеві чи балансоутримувачу, зараховуються в рахунок наступних платежів або повертаються платникові в 5-денний термін від дня одержання його письмової заяви.

4. Пропорції розподілу орендної плати між орендодавцем і балансоутримувачем

4.1. У разі коли орендодавцем майна є Надвірнянська міська рада, орендна плата за цілісні майнові комплекси підприємств, їх структурних підрозділів та нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення) спрямовується до місцевого бюджету у розмірі 100 відсотків.

4.2. У разі коли орендодавцем відповідно до рішення Надвірнянської міської ради є балансоутримувач майна (використовує майно на праві господарського відання чи оперативного управління) орендна плата за нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення) та інше окреме індивідуально визначене майно спрямовується - 70 відсотків орендної плати балансоутримувачу, 30 відсотків - до місцевого бюджету.

4.3. Орендна плата, отримана відповідно до цієї Методики, використовується орендодавцем згідно чинного законодавства.

4.4. У разі встановлення пільгової орендної плати згідно пункту 2.6., орендна плата за нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення) спрямовується балансоутримувачу майна.

Додаток 1
до Методики розрахунку орендної плати
за майно комунальної власності
територіальної громади міста Надвірна
та пропорції її розподілу

ОРЕНДНІ СТАВКИ
за використання цілісних майнових комплексів

Найменування	Орендна ставка, відсотків
<p>Цілісні майнові комплекси:</p> <p>з виробництва електричного та електронного устаткування, деревини та виробів з деревини, меблів, з організації концертно-видовищної діяльності та виставкової діяльності, ресторанів, морського, залізничного та автомобільного транспорту, торгівлі, випуску лотерейних білетів та проведення лотерей, кольорової металургії, нафтогазодобувної промисловості</p> <p>електроенергетики, газової, хімічної і нафтохімічної промисловості, чорної металургії, зв'язку, швейної та текстильної промисловості, ресторанного господарства (крім ресторанів), з виробництва транспортних засобів, устаткування та їх ремонту, виробництва машин та устаткування призначеного для механічного, термічного оброблення матеріалів або здійснення інших операцій, з виробництва гумових та пластмасових виробів, лісового господарства, рибного господарства, целюлозно-паперової промисловості, переробки відходів, видобування неенергетичних матеріалів, з надання додаткових транспортних послуг та допоміжних операцій, паливної промисловості, побутового обслуговування</p> <p>сільського господарства, харчової промисловості (крім лікеро-горілчаної та виноробної промисловості), радгоспів-заводів, крім тих, що виробляють виноробну продукцію), металообробки, освіти, науки та охорони здоров'я, легкої (крім швейної та текстильної) промисловості, з виробництва будівельних матеріалів</p>	15
Інші об'єкти	10

ОРЕНДНІ СТАВКИ
за використання нерухомого майна комунальної власності
територіальної громади міста Надвірна

Використання орендарем нерухомого майна за цільовим призначенням	Орендна ставка, відсотків
1. Розміщення пунктів продажу лотерейних білетів, пунктів обміну валюти	45
2. Розміщення: фінансових установ, ломбардів, бірж, брокерських, дилерських, маклерських, ріелторських контор (агентств нерухомості), банкоматів офісних приміщень операторів телекомунікацій, які надають послуги рухомого (мобільного) зв'язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги доступу до Інтернету	40
3. Розміщення: виробників реклами салонів краси, саун, турецьких лазень, соляріїв, кабінетів масажу, тренажерних залів зовнішньої реклами на будівлях і спорудах стоматологічних клінік та кабінетів аптек, аптечних пунктів і кіосків	30
4. Організація концертів та іншої видовищно-розважальної діяльності	25
5. Розміщення суб'єктів господарювання, що провадять туроператорську та турагентську діяльність, готелів	22
6. Розміщення суб'єктів господарювання, що провадять діяльність з ремонту об'єктів нерухомості	21
7. Розміщення: 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 суб'єктів господарювання, що провадять діяльність у сфері права,	20

<p>бухгалтерського обліку та оподаткування</p> <p>редакцій засобів масової інформації :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>8. Розміщення:</p> <p>офісних приміщень, крім офісних приміщень операторів телекомунікацій, які надають послуги рухомого (мобільного) зв'язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги доступу до Інтернету</p> <p>антен</p> <p>технічних засобів і антен операторів телекомунікацій, які надають послуги рухомого (мобільного) зв'язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги доступу до Інтернету</p>	18
<p>9. Розміщення фізкультурно-спортивних закладів, діяльність яких спрямована на організацію та проведення занять різними видами спорту</p>	17
<p>10. Розміщення:</p> <p>кафе, барів, закусочних, буфетів, кафетеріїв, що здійснюють продаж товарів підакцизної групи</p> <p>складів</p>	15
<p>11. Розміщення:</p> <p>суб'єктів господарювання, що надають послуги з перевезення та доставки (вручення) поштових відправлень (в тому числі кур'єрська служба)</p> <p>об'єктів поштового зв'язку на площі, що використовується для надання послуг поштового зв'язку</p> <p>стоянок для автомобілів</p>	12
<p>12. Розміщення:</p> <p>комп'ютерних клубів та інтернет-кафе</p> <p>ветеринарних аптек</p> <p>шкіл, курсів з навчання водіїв автомобілів</p> <p>суб'єктів господарювання, що здійснюють проектні, проектно-вишукувальні, проектно-конструкторські роботи</p>	10

інформаційних агентств редакцій засобів масової інформації, крім зазначених у пункті 2.6. Методики та пункті 7 цього додатка	
13. Проведення виставок непродовольчих товарів без здійснення торгівлі	10
14. Проведення виставок непродовольчих товарів із здійсненням торгівлі	15
15. Розміщення торговельних автоматів, що відпускають продовольчі та непродовольчі товари	9
16. Розміщення: кафе, барів, закусточних, кафетеріїв, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи торговельних об'єктів з продажу продовольчих товарів, крім товарів підакцизної групи	8
17. Розміщення ксерокопіювальної техніки для надання населенню послуг із ксерокопіювання документів	7
18. Проведення виставок образотворчої та книжкової продукції, виробленої в Україні	7
19. Розміщення: їдалень, буфетів, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи фірмових магазинів вітчизняних промислових підприємств-товаровиробників, крім тих, що виробляють товари підакцизної групи торговельних об'єктів з продажу поліграфічної продукції та канцтоварів, ліцензованої відео- та аудіопродукції, що призначається для навчальних закладів	6
20. Розміщення: торговельних об'єктів з продажу книг, газет і журналів, виданих українською мовою відділень банків на площі, що використовується для здійснення платежів за житлово-комунальні послуги суб'єктів господарювання, що здійснюють побутове обслуговування населення	5
21. Розміщення: їдалень, буфетів, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи, у навчальних закладах та військових частинах видавництв друкованих засобів масової інформації та видавничої продукції, що видаються українською мовою громадських вбиралень	4

22. Розміщення суб'єктів господарювання, що надають ритуальні послуги	3
23. Розміщення бібліотек, архівів, музеїв, крім музеїв, які утримуються за рахунок державного та місцевих бюджетів	2
24. Розміщення закладів позашкільної освіти (крім оздоровчих закладів для дітей та молоді) та закладів дошкільної освіти усіх форм власності	1
25. Розміщення транспортних підприємств з:	
перевезення пасажирів	15
перевезення вантажів	18
26. Розміщення творчих спілок, громадських об'єднань, релігійних та благодійних організацій на площі, що не використовується для провадження підприємницької діяльності і становить:	
не більш як 50 кв. метрів	3
для частини площі, що перевищує 50 кв. метрів	7
27. Розміщення громадських об'єднань інвалідів на площі, що не використовується для провадження підприємницької діяльності і становить:	
не більш як 100 кв. метрів	1
для частини площі, що перевищує 100 кв. метрів	7
28. Розміщення професійних творчих працівників на площі (творчі майстерні), що не використовується для провадження підприємницької діяльності і становить:	
не більш як 50 кв. метрів	1
для частини площі, що перевищує 50 кв. метрів	3
29. Інше використання нерухомого майна	15

Примітка. Орендні ставки для орендарів – вітчизняних юридичних і фізичних осіб, що є суб'єктами малого підприємництва, які провадять виробничу діяльність безпосередньо на орендованих виробничих площах (крім офісів), застосовуються з коефіцієнтом 0,7.

Додаток 2
до Порядку передачі в оренду майна
комунальної власності територіальної
громади міста Надвірна

Інформація про об'єкт оцінки

№ п/п	Назва об'єкта	Адреса об'єкта	Площа, м ²	Мета оцінки

Відповідальна за подання
інформації особа

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Додаток 3
до Порядку передачі в оренду майна
комунальної власності територіальної
громади міста Надвірна

Міському голові м.Надвірна

Заявник

_____ (найменування юридичної особи/ П.І.П. фізичної особи-підприємця)

Керівник _____ (П.І.П.; посада)

який діє на підставі _____

_____ (установчий документ або виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань)

_____ (код ЄДРПОУ/ідентифікаційний номер/серія та номер паспорта)

_____ (місцезнаходження/місце проживання)

_____ (телефон)

ЗАЯВА
про участь у конкурсі з відбору суб'єктів оціночної діяльності

Просимо (шу) дозволити взяти участь у конкурсі щодо відбору суб'єктів оціночної діяльності на право проведення незалежної оцінки

_____ (повна назва об'єкта)

"__" _____ 20__ року

_____ (підпис)

ТИПОВИЙ ДОГОВІР
оренди майна комунальної власності
територіальної громади міста Надвірна

м.Надвірна " ____ " _____ 20__ року

(повне найменування орендодавця)
надалі - ОРЕНДОДАВЕЦЬ, в особі _____,
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

який діє на підставі _____,
(назва документа, що визначає статус)

з однієї сторони, та _____,
(повне найменування орендаря)

надалі - ОРЕНДАР, в особі _____,
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

який діє на підставі _____,
(назва документа, що визначає статус)

з другої сторони, що іменуються разом - Сторони, уклали цей договір про нижченаведене:

1. Предмет Договору

1.1. ОРЕНДОДАВЕЦЬ на підставі рішення Надвірнянської міської ради від
" ____ " _____ 20__ року № _____ передає, а ОРЕНДАР приймає у строкове
платне користування _____ (ц

лісний майновий комплекс, нежитлове приміщення, будівлю, споруду),
загальною площею _____ кв.м, за адресою _____
(надалі - Об'єкт оренди).

1.2. Цей Договір визначає взаємовідносини Сторін щодо строкового, платного
користування ОРЕНДАРЕМ об'єктом оренди.

2. Об'єкт оренди

2.1. Об'єктом оренди є:

- цілісний майновий комплекс, нежиле приміщення, будівля, споруда (зазначити)
загальною площею _____ кв.м., в т. ч. на _____ поверсі _____ кв.м., напівпідвалі
_____ кв.м., підвалі _____ кв.м., на горищі _____ кв.м., згідно
викопювання з поверхового плану, що складає невід'ємну частину цього Договору
(додаток № 1);
- устаткування, інвентар та інше майно (за наявності) згідно з переліком, що є
невід'ємною частиною цього договору (додаток № 2).

2.2. Вартість об'єкта оренди згідно з затвердженим Звітом про оцінку Об'єкта оренди
станом на " ____ " _____ 20__ року становить з ПДВ _____ грн. ____ коп.

2.3. Об'єкт оренди передається ОРЕНДАРЮ з метою _____.

2.4. Опис технічного стану об'єкта оренди на дату передачі його ОРЕНДАРЕВІ, його
склад, стан приміщення зазначається в рішенні, акті приймання-передачі об'єкта оренди, що є
невід'ємною частиною цього Договору (додаток № 3).

2.5. Об'єкт оренди належить до комунальної власності територіальної громади міста
Надвірна і знаходиться на балансі _____,
(повна назва балансоутримувача)

3. Умови передачі та повернення орендованого майна

3.1. ОРЕНДАР вступає у строкове платне користування Об'єктом оренди з дати підписання сторонами цього Договору та акта приймання-передачі.

3.2. Передача комунального майна в оренду не тягне за собою виникнення в ОРЕНДАРЯ права власності на це майно.

Власником комунального майна залишається Надвірнянська міська рада, а ОРЕНДАР користується ним протягом строку оренди.

3.3. Передача комунального майна в оренду здійснюється за вартістю, визначеною в Звіті про оцінку Об'єкта оренди.

3.4. Орендар повертає об'єкт оренди у порядку, визначеному чинним законодавством України та цим Договором.

3.5. У разі закінчення строку дії Договору або при його розірванні ОРЕНДАР зобов'язаний за актом приймання-передачі повернути об'єкт оренди ОРЕНДОДАВЦЮ у стані, в якому перебував об'єкт оренди на момент передачі його в оренду, з урахуванням всіх здійснених ОРЕНДАРЕМ поліпшень, які неможливо відокремити від об'єкта оренди без заподіяння йому шкоди, з урахуванням зносу за період строку дії договору оренди.

3.6. В акті приймання-передачі зазначається технічний стан об'єкта оренди на дату повернення.

3.7. Об'єкт оренди вважається поверненим з моменту підписання сторонами акту приймання-передачі.

4. Орендна плата

4.1. Орендна плата визначена на підставі Методики розрахунку орендної плати за майно комунальної власності територіальної громади міста Надвірна та пропорції її розподілу, затвердженої рішенням Надвірнянської міської ради від "___" _____ 20__ року № _____ / за результатами конкурсу на право оренди майна комунальної власності територіальної громади міста Надвірна, становить за перший місяць оренди _____ 20__ року _____ грн.(в т.ч./без ПДВ)

4.2. Орендна плата за кожний наступний місяць визначається шляхом коригування орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за наступний місяць. Оперативна інформація про індекси інфляції розміщується на офіційному веб-сайті центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

4.3. Орендна плата у повному обсязі самостійно розраховується і перераховується ОРЕНДАРЕМ на рахунок ОРЕНДОДАВЦЯ не пізніше 15 числа місяця, наступного за звітним.

Платіжні документи на перерахування ОРЕНДОДАВЦЕВІ орендних платежів подаються ОРЕНДАРЕМ установам банку до настання терміну платежу.

4.4. Розмір орендної плати переглядається на вимогу однієї із Сторін у разі зміни методики її розрахунку, зміни орендної ставки, істотної зміни стану орендованого майна з незалежних від сторін обставин та в інших випадках, передбачених законодавством України.

4.5. Орендна плата сплачується ОРЕНДАРЕМ починаючи з дати підписання акту приймання-передачі. Останнім днем сплати орендної плати є дата підписання Сторонами акту приймання-передачі при поверненні об'єкта оренди ОРЕНДОДАВЦЕВІ.

4.6. У випадках, визначених законодавством, за клопотанням ОРЕНДАРЯ на період виконання капітального ремонту чи переобладнання об'єкту оренди, ОРЕНДАРЮ може бути надана пільгова орендна плата, яка не повинна бути менша витрат ОРЕНДОДАВЦЯ на утримання об'єкту оренди. Пільгова орендна плата встановлюється відповідним рішенням Надвірнянської міської ради.

4.7. До орендної плати не включаються витрати за комунальні послуги, пов'язані з користуванням та утриманням орендованого майна, у тому числі витрати за електроенергію, газ, воду, телефон, каналізацію, прибирання сміття та прилеглої до орендованого майна території, а також витрати пов'язані з обслуговуванням інженерного обладнання внутрішньобудинкових мереж. Оплата вищевказаних витрат оплачується ОРЕНДАРЕМ за рахунок його власних коштів на підставі договорів, укладених ОРЕНДАРЕМ з організаціями, що надають такі послуги.

4.8. ОРЕНДАР має право сплачувати орендну плату авансом за будь-який період в межах строку дії Договору. Індикація орендної плати в цьому випадку проводиться у відповідності до Методики розрахунку орендної плати за майно комунальної власності територіальної громади міста Надвірна та пропорції її розподілу.

4.9. ОРЕНДАР має право звернутися до Надвірнянської міської ради з клопотанням щодо відповідного зменшення орендної плати, якщо з незалежних від нього обставин змінилися умови, передбачені цим Договором, або істотно погіршився стан об'єкта оренди не з вини ОРЕНДАРЯ.

4.10. Орендна плата, перерахована несвоєчасно (після 15 числа місяця, наступного за звітним) або не в повному обсязі, підлягає індексації і сплачується/стягується за весь період заборгованості на рахунок ОРЕНДОДАВЦЯ з урахуванням пені в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України на дату нарахування пені від суми заборгованості за кожний день прострочення, включаючи день оплати та трьох процентів річних від суми заборгованості.

У випадку примусового стягнення несвоєчасно сплаченої орендної плати, у порядку, встановленому законодавством України, з ОРЕНДАРЯ також стягуються у повному обсязі втрати, пов'язані з таким стягненням.

4.11. Надміру сплачена сума орендної плати підлягає в установленому порядку заліку в рахунок майбутніх платежів, а у разі неможливості такого заліку у зв'язку з припиненням орендних відносин – поверненню ОРЕНДАРЮ в 5-денний термін від дня одержання його письмової заяви.

4.12. Зобов'язання Орендаря щодо сплати орендної плати забезпечується у вигляді завдатку в розмірі, не меншому ніж орендна плата за перший місяць оренди, який вноситься в рахунок орендної плати за останній місяць (останні місяці) оренди.

4.13. У разі проведення конкурсу на право оренди майна комунальної власності територіальної громади міста Надвірна гарантійний внесок у розмірі шести стартових орендних плат зараховується в рахунок майбутніх платежів з орендної плати та перераховуються до місцевого бюджету.

4.14. Закінчення, припинення (розірвання) строку дії цього Договору не звільняє ОРЕНДАРЯ від обов'язку сплатити заборгованість за орендною платою, якщо така виникла, у повному обсязі, урахувавши санкції, до місцевого бюджету.

5. Використання амортизаційних відрахувань

5.1. Амортизаційні нарахування на об'єкт оренди нараховує та залишає у своєму розпорядженні ОРЕНДОДАВЕЦЬ. Амортизаційні нарахування використовуються на відновлення об'єкту оренди.

5.2. Право власності на майно, придбане за рахунок амортизаційних відрахувань, належить територіальній громаді міста Надвірна.

5.3. Для отримання згоди ОРЕНДОДАВЦЯ на здійснення поліпшень ОРЕНДАР звертається до ОРЕНДОДАВЦЯ згідно з п.11 «Порядку передачі в оренду майна комунальної власності територіальної громади міста Надвірна».

6. Права та обов'язки сторін

6.1. Відносини, що виникають між сторонами, регулюються чинним законодавством України та цим Договором.

6.2. **ОРЕНДАР зобов'язується:**

6.2.1. Використовувати Об'єкт оренди за призначенням відповідно до пункту 2.3 цього Договору.

6.2.2. Своєчасно і в повному обсязі сплачувати орендну плату.

6.2.3. Забезпечити належне збереження, експлуатацію і санітарне утримання об'єкту оренди, його обладнання, інвентарю та запобігати його пошкодженню і псуванню.

6.2.4. Своєчасно здійснювати капітальний, поточний та інші види ремонтів орендованого майна. Така умова цього Договору не розглядається як дозвіл на здійснення поліпшень Об'єкта оренди і не тягне за собою зобов'язання ОРЕНДОДАВЦЯ щодо компенсації вартості поліпшень.

6.2.5. Забезпечувати дотримання правил протипожежної безпеки відповідно до вимог чинного законодавства.

6.2.6. Забезпечувати безперешкодний доступ до об'єкта оренди ОРЕНДОДАВЦЮ та надавати за першою вимогою всю необхідну інформацію щодо об'єкта оренди з метою контролю за його використанням та виконання умов договору оренди.

6.2.7. Самостійно сплачувати вартість фактично спожитих комунальних послуг постачальникам таких послуг, які надаються за окремими договорами, укладеними

ОРЕНДАРЕМ з цими організаціями (водопостачання, каналізація, газ, електрична та теплова енергія і т.п.) згідно з тарифами, які у встановленому законодавством порядку відшкодовують повну вартість їх надання, та пропорційну орендованій площі частку витрат на утримання прибудинкової території, та послуг по технічному обслуговуванню інженерного обладнання внутрішньобудинкових мереж.

В місячний термін після укладання цього Договору ОРЕНДАР повинен надати ОРЕНДОДАВЦЮ копії договорів, передбачених цим підпунктом.

6.2.8. Протягом 10 робочих днів від дати укладення Договору, застрахувати об'єкт оренди на користь ОРЕНДОДАВЦЯ на суму не меншу ніж вартість за актом оцінки у порядку, визначеному законодавством, зокрема від пожежі, затоплення, протиправних дій третіх осіб, стихійного лиха. Постійно поновлювати договір страхування так, щоб протягом строку дії Договору об'єкт оренди був застрахованим, і надавати ОРЕНДОДАВЦЮ копії завірених належним чином договору страхування (договорів страхування) і платіжного доручення (платіжних доручень) про сплату страхового платежу (страхових платежів).

У договорі страхування (страховому полісі) ОРЕНДОДАВЕЦЬ повинен бути вказаний як вигодонабувач страхового відшкодування.

6.2.9. У разі реорганізації ОРЕНДАРЯ, ліквідації або порушенні справи про банкрутство в господарському суді, зміни рахунку, найменування, номера телефону, місцезнаходження письмово повідомляти 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.

6.2.10. Забезпечувати дотримання правил експлуатації інженерних мереж (водопроводу, каналізації, електричних та опалювальних мереж), переданих в оренду разом з об'єктом оренди, пожежної безпеки і санітарії в приміщеннях згідно із законодавством. У випадку аварій та проведення планових ремонтних робіт повідомляти про це ОРЕНДОДАВЦЯ.

6.2.11. У разі припинення або розірвання Договору повернути ОРЕНДОДАВЦЕВІ Об'єкт оренди у належному стані, не гіршому ніж на момент передачі його в оренду, з урахуванням нормального фізичного зносу, та відшкодувати збитки в разі погіршення стану або втрати (повної або часткової) Об'єкта оренди з вини ОРЕНДАРЯ.

6.2.12. Протягом місяця після підписання цього Договору внести до місцевого бюджету завдаток, передбачений цим Договором. Після закінчення строку дії цього Договору здійснюється перерахування орендної плати за останній місяць (останні місяці) з урахуванням внесеного ОРЕНДАРЕМ завдатку. У разі виникнення у ОРЕНДАРЯ заборгованості з орендної плати за результатами такого перерахування Орендар зобов'язаний сплатити її до місцевого бюджету, в сумі, на яку вона перевищує розмір завдатку.

6.2.13. Щомісяця до 20 числа надавати ОРЕНДОДАВЦЕВІ інформацію про перерахування орендної плати за попередній місяць (копію платіжного доручення з відміткою обслуговувального банку про перерахування орендної плати до місцевого бюджету). На вимогу ОРЕНДОДАВЦЯ проводити звіряння взаєморозрахунків за орендними платежами і оформляти відповідні акти звіряння.

6.2.14. У тримісячний термін з дня укладення договору оренди оформити право на користування земельною ділянкою, на якій розташований Об'єкт оренди.

6.3. **ОРЕНДАР має право:**

6.3.1. Самостійно здійснювати господарську діяльність, використовуючи Об'єкт оренди за призначенням відповідно до п.2.3 цього Договору.

6.3.2. На підставі рішення Надвірнянської міської ради здійснювати реконструкцію, технічне переозброєння та інші поліпшення Об'єкта оренди, що зумовлюють підвищення його вартості.

6.3.3. Після закінчення терміну дії цього Договору має переважне право, за інших рівних умов, на продовження дії Договору, за умови належного виконання своїх обов'язків за цим Договором. Згоду на продовження строку оренди надає Надвірнянська міська рада.

6.4. **ОРЕНДОДАВЕЦЬ зобов'язується:**

6.4.1. Передати ОРЕНДАРЮ Об'єкт оренди за актом приймання-передачі, який підписується одночасно з цим Договором.

6.4.2. Не вчиняти дій, які б перешкождали ОРЕНДАРЮ користуватися Об'єктом оренди на умовах цього Договору.

6.4.3. 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.

6.4.4. У разі якщо ОРЕНДАР не сплачує розмір орендної плати (повністю або частково), протягом трьох місяців підряд, а також у разі невиконання або неналежного виконання умов договору(в тому числі допущення заборгованості по орендній платі протягом дії договору оренди) вживати заходів відповідно до вимог законодавства щодо розірвання Договору та стягнення заборгованості.

6.5. **ОРЕНДОДАВЕЦЬ має право:**

6.5.1. Контролювати виконання умов Договору, стан та ефективність використання Об'єкта оренди.

6.5.2. Виступати з ініціативою щодо внесення змін до Договору або його розірвання у разі погіршення стану Об'єкта оренди внаслідок неналежного його використання Орендарем або невиконання умов Договору.

7. Відповідальність і вирішення спорів за договором

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

7.2. У разі якщо ОРЕНДАР допустив погіршення стану Об'єкта оренди чи його загибелі, він повинен відшкодувати орендодавцеві збитки, якщо не доведе, що погіршення або загибель майна сталися не з його вини. Сума реальних збитків, які ОРЕНДАР повинен відшкодувати ОРЕНДОДАВЦЕВІ, визначається в порядку, встановленому чинним законодавством.

7.3. ОРЕНДАР відшкодовує ОРЕНДОДАВЦЮ збитки, спричинені неналежним ремонтом або експлуатацією об'єкта оренди.

7.4. Ризик випадкової загибелі чи пошкодження об'єкта оренди несе ОРЕНДАР.

7.5. У разі звільнення ОРЕНДАРЕМ об'єкта оренди без письмового попередження, а також без складання акта про передачу об'єкта оренди в належному стані, ОРЕНДАР несе повну матеріальну відповідальність за нанесені у зв'язку з цим збитки в повному їх розмірі та сплачує ОРЕНДОДАВЦЮ орендну плату за весь період користування.

7.6. За майно, залишене ОРЕНДАРЕМ у орендованому приміщенні без нагляду та охорони, ОРЕНДОДАВЕЦЬ відповідальності не несе.

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

7.8. ОРЕНДОДАВЕЦЬ не несе відповідальності за збитки, нанесені ОРЕНДАРЮ внаслідок аварії інженерних комунікацій, які знаходяться на об'єкті оренди або за його межами, якщо вини ОРЕНДОДАВЦЯ не встановлено.

7.9. У випадку невиконання Орендарем зобов'язання щодо повернення Орендодавцеві Об'єкта оренди у строк встановлений рішенням Надвірнянської міської ради, він сплачує Орендодавцеві неустойку у розмірі подвійної орендної плати за останній повний місяць оренди за весь час, починаючи від дати припинення або розірвання цього Договору до підписання акта приймання-передачі (включно), який підтверджує фактичне повернення Об'єкта оренди.

7.10. В разі наявності у будівлі або споруди декількох 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.

7.11. В разі невиконання ОРЕНДАРЕМ своїх зобов'язань за цим договором ОРЕНДОДАВЕЦЬ вправі стягнути завдані йому збитки за рахунок майна та коштів ОРЕНДАРЯ у встановленому законодавством порядку.

7.12. ОРЕНДАР не відповідає за зобов'язаннями ОРЕНДОДАВЦЯ.

ОРЕНДАР відповідає за своїми зобов'язаннями і за зобов'язаннями, за якими він є правонаступником, виключно власним майном. Стягнення за цими зобов'язаннями не може бути звернене на орендоване комунальне майно.

7.13. ОРЕНДОДАВЕЦЬ не відповідає за зобов'язаннями ОРЕНДАРЯ.

7.14. Спори і суперечки, які виникають з цього договору або у зв'язку з ним, не вирішені шляхом переговорів, вирішуються в судовому порядку.

7.15. Стягнення заборгованості з орендної плати та штрафних санкцій, передбачених цим Договором, проводиться у судовому порядку або в безспірному порядку на підставі виконавчого напису нотаріуса.

8. Відновлення об'єкта оренди

8.1. ОРЕНДАР зобов'язаний протягом дії Договору до передачі об'єкта оренди ОРЕНДОДАВЦЮ проводити за свій рахунок необхідний поточний ремонт об'єкта оренди.

8.2. ОРЕНДАР має право здійснювати невід'ємні поліпшення орендованого майна виключно за процедурою передбаченою пунктом 11 «Порядку передачі в оренду майна комунальної власності територіальної громади міста Надвірна».

8.3. ОРЕНДАР не має права без письмової згоди ОРЕНДОДАВЦЯ та Надвірнянської міської ради проводити переобладнання, перепланування, ремонт об'єкта оренди, вести будівельні роботи на прибудинковій території. Дозвіл на виконання таких робіт оформляють відповідно до чинного законодавства.

8.4. Будівельні роботи на об'єкті оренди виконуються тільки на підставі проектно-кошторисної документації, розробленої та затвердженої в установленому чинними нормативними актами порядку та при наявності дозволу на ведення будівельних робіт, отриманого в установленому порядку.

8.5. Вартість поліпшень об'єкта оренди, проведених ОРЕНДАРЕМ як за згодою, так і без згоди ОРЕНДОДАВЦЯ, які не можна відокремити без шкоди для об'єкта оренди, є власністю територіальної громади міста Надвірна і компенсації не підлягає.

8.6. ОРЕНДАР вправі залишити за собою проведені ним поліпшення об'єкта оренди, здійснені за рахунок власних коштів, якщо вони можуть бути відокремлені від об'єкта оренди без заподіяння йому шкоди.

8.7. У разі припинення або розірвання Договору поліпшення орендованого майна, здійснені ОРЕНДАРЕМ за рахунок власних коштів, які можна відокремити від орендованого майна, не завдаючи йому шкоди, визнаються власністю ОРЕНДАРЯ, а невідокремлювані поліпшення – власністю ОРЕНДОДАВЦЯ.

8.8. Поліпшення об'єкта оренди, виконані ОРЕНДАРЕМ за власні кошти згідно з вимогами п.8.2 і 8.3 цього Договору, які неможливо відокремити від об'єкта оренди без заподіяння йому шкоди, залишаються у комунальній власності територіальної громади міста Надвірна за винятком приватизації, продажу або іншого відчуження об'єкта оренди ОРЕНДАРЮ.

8.9.

9. Особливі умови

9.1. ОРЕНДАР не має права передавати свої зобов'язання за Договором та передавати об'єкт оренди повністю або частково в користування іншій особі.

9.2. ОРЕНДАР не має права укладати договори (контракти, угоди), у тому числі про спільну діяльність, пов'язані з будь-яким використанням об'єкта оренди іншою юридичною чи фізичною особою, а у разі необхідності укладання таких договорів здійснювати тільки з дозволу ОРЕНДОДАВЦЯ.

9.3. У разі порушення цієї умови договору ОРЕНДОДАВЕЦЬ має право ініціювати дострокове розірвання цього Договору в установленому порядку.

9.4. Передача об'єкта оренди (його частини) в суборенду без погодження Надвірнянської міської ради не допускається.

9.5. Об'єкт оренди повинен використовуватися ОРЕНДАРЕМ тільки за цільовим призначенням, обумовленим п. 2.3 цього Договору.

9.6. Порядок участі ОРЕНДАРЯ в утриманні, технічному обслуговуванні, благоустрої прибудинкової території та фасаду будинку визначається окремим договором, який укладається з експлуатуючою організацією.

10. Строк чинності, умови зміни та припинення дії Договору

10.1. Цей договір укладено строком на _____, що діє з "___" _____ 20__ року до "___" _____ 20__ року включно.

10.2. Умови цього Договору зберігають силу протягом всього строку 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. Зміни і доповнення або розірвання цього Договору допускаються за взаємної згоди сторін. Усі зміни та доповнення до цього Договору оформляють в письмовій формі і вступають

в силу з моменту підписання їх Сторонами.

10.4. У разі якщо ОРЕНДОДАВЕЦЬ не попередив ОРЕНДАРЯ про намір використовувати об'єкт оренди для власних потреб за три місяці до закінчення строку дії цього договору, ОРЕНДАР, який належним чином виконував свої обов'язки за цим Договором, має право продовжити його на новий строк відповідно до вимог цього Договору.

У разі відсутності заяви однієї із сторін про припинення або зміну цього Договору після закінчення строку його чинності протягом одного місяця цей Договір підлягає продовженню на той самий строк і на тих самих умовах, які було передбачено цим договором, з урахуванням змін у законодавстві на дату продовження цього договору. Зазначені дії оформляються договором про внесення змін до цього Договору, який є невід'ємною частиною цього договору.

10.5. Після закінчення строку дії цього Договору його дія може бути продовжена тільки за рішенням Надвірнянської міської ради. У цьому разі ОРЕНДАР повинен не пізніше ніж за 30 календарних днів до закінчення строку дії договору повідомити письмово ОРЕНДОДАВЦЯ та Надвірнянську міську раду про намір продовжити його дію. Продовження терміну дії договору оренди оформляється відповідною угодою, яка укладається між ОРЕНДОДАВЦЕМ та ОРЕНДАРЕМ.

10.6. Чинність цього Договору припиняється у випадках:

- закінчення строку, на який його було укладено. Про припинення Договору в цьому випадку Сторони повідомляють одна одну не пізніше як в місячний термін із дня закінчення цього Договору;
- приватизації Об'єкта оренди за участю ОРЕНДАРЯ;
- загибелі Об'єкта оренди;
- достроково за взаємною згодою Сторін або за рішенням суду;
- банкрутства або ліквідації ОРЕНДАРЯ та в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

10.7. Сторони погоджуються, що цей договір буде достроково розірвано на вимогу ОРЕНДОДАВЦЯ, якщо ОРЕНДАР:

- користується об'єктом оренди не відповідно до умов цього договору;
- погіршує стан об'єкта оренди;
- не сплачує орендну плату протягом трьох місяців підряд;
- допустив заборгованість зі сплати орендної плати протягом дії договору;
- не здійснює згідно з умовами цього Договору ремонт об'єкта оренди;
- без письмового дозволу ОРЕНДОДАВЦЯ передав об'єкт оренди у користування іншій особі;
- перешкоджає співробітникам ОРЕНДОДАВЦЯ здійснювати контроль за використанням об'єкта оренди, виконанням умов цього договору.

10.8. На вимогу однієї із сторін договір може бути достроково розірвано за рішенням суду у разі невиконання Сторонами своїх зобов'язань та з інших підстав, передбачених чинним законодавством.

10.9. Договір оренди не підлягає продовженню у випадках:

- необхідності використання Об'єкта оренди для потреб власника, Балансоутримувача;
- прийняття міською радою рішення про приватизацію Об'єкта оренди на конкурентних засадах.
- порушення ОРЕНДАРЕМ істотних умов цього Договору.

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

10.11. Цей Договір укладено в 2-х (двох) примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу. Один зберігається в Орендодавця, другий - в Орендаря.

11. Додатки

- 11.1. Акт приймання-передачі;
- 11.2. Розрахунок орендної плати;
- 11.3. Звіт про оцінку вартості об'єкта оренди;
- 11.4. Випікання з поверхового плану(при наявності);
- 11.5. Перелік устаткування, інвентарю та іншого майна (при наявності).

12. Платіжні та поштові реквізити сторін
ОРЕНДОДАВЕЦЬ **ОРЕНДАР**

(повна назва і його юридична адреса)
Поточний рахунок № _____
Код ЄДРПОУ _____
тел. _____ факс. _____

(посада керівника)

(підпис керівника, дата) (П. І. Б. керівника)
М. П.

(повна назва і його юридична адреса)
Поточний рахунок № _____
Код ЄДРПОУ _____
тел. _____ факс. _____

(посада керівника)

(підпис керівника, дата) (П. І. Б. керівника)
М. П.