ПРОЄКТ РЕГУЛЯТОРНОГО

АКТУ

**УКРАЇНА**

**ДРУЖКІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

 **РІШЕННЯ**

Від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м. Дружківка

Про затвердження Методики розрахунку орендної плати за оренду комунального майна територіальної громади м. Дружківка, Порядку проведення конкурсу на право оренди комунального майна м. Дружківка, Типового договору оренди комунального майна

З метою підвищення ефективності використання комунального майна, врегулювання процесу передачі в оренду майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади м. Дружківка, створення сприятливих умов для розвитку підприємництва на території м. Дружківка, відповідно до Закону України від 10.04.1992 № 2269-XII «Про оренду державного та комунального майна», постанови Кабінету Міністрів України від 04.11.1995 № 786 «Про методику розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу», постанови Кабінету Міністрів України від 31.08.2011 № 906 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на право оренди державного майна», керуючись ст. 60 Закону України 21.05.1997 № 280-97/ВР «Про місцеве самоврядування в України», міська рада

**ВИРІШИЛА:**

* 1. Затвердити Методику розрахунку орендної плати за оренду комунального майна територіальної громади м. Дружківка (додаток 1).
	2. Затвердити Порядок проведення конкурсу на право оренди комунального майна м. Дружківка (додаток 2).
	3. Затвердити форму Типового договору оренди комунального майна (додаток 3).

4. Визнати таким, що втратило чинність, рішення міської ради від 25.01.2012 № 6/15-14 «Про затвердження Положення про порядок передачі в оренду майна комунальної власності територіальної громади м. Дружківка».

5. Координаційне забезпечення щодо виконання даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Крамського П.В.

1. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань економічної, інвестиційної політики та підприємства (Руденко).

Міський голова В.С. ГНАТЕНКО

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

 рішенням міської ради

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

Методика розрахунку орендної плати за оренду комунального

майна територіальної громади м. Дружківка.

1. Методику розроблено з метою створення єдиного організаційно - економічного процесу розрахунку та внесення плати за використання майна, що знаходиться в комунальній власності територіальної громади м. Дружківка (далі по тексту - майно) згідно договорів оренди.

**2**. Орендна плата це платіж, який вносить орендар орендодавцю незалежно від наслідків господарської діяльності. Розмір орендної плати та строки її внесення встановлюються договором оренди між сторонами.

Якщо майно орендується бюджетними організаціями, орендна плата вноситься за рахунок коштів, передбачених 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.

**3.** До плати за оренду індивідуально визначеного майна не включаються витрати на утримання орендованого майна та плата за послуги.

Витрати осіб з інвалідністю, пов'язані з утриманням об'єкта оренди з метою використання під гаражі для спеціальних засобів пересування, компенсуються за рахунок Фонду України соціального захисту інвалідів у порядку, що визначається Мінпраці та Мінфіном.

**4.** Орендна плата за цією Методикою розраховується у такій послідовності: визначається розмір річної орендної плати. На основі розміру річної орендної плати встановлюється розмір орендної плати за 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.

1. Розмір річної орендної плати у разі оренди іншого, крім нерухомого, окремого індивідуально визначеного майна, встановлюється за згодою сторін, але не менш як 10 відсотків вартості орендованого майна за результатами незалежної оцінки, а у разі, коли орендарем є суб'єкт малого підприємництва, - не менш як 7 відсотків вартості орендованого майна за результатами такої оцінки.
2. Розмір річної орендної плати за цілісні майнові комплекси державних підприємств визначається за формулою:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Опл | = | (Воз + Внм) х Сор.ц. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 100 |

де: Опл – розмір річної орендної плати, гривень.;

 Воз – вартість основних засобів за незалежною оцінкою на час оцінки об’єкта оренди, гривень;

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

 Сор.ц – орендна ставка за використання майнових комплексів державних підприємств, визначена згідно з додатком 1.1

**7**. У разі оренди нерухомого майна (крім оренди нерухомого майна фізичними та юридичними особами, зазначеними у пункті 13  цієї Методики) розмір річної орендної плати визначається за формулою:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Опл | = | Вп х Сор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 100 |

де Вп - вартість орендованого майна, визначена шляхом проведення незалежної оцінки, гривень;

Сор - орендна ставка, визначена згідно з додатком 1.2

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.

**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:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Опл. міс. | = | Опл \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 12 | *х* Ід.о. *х* Ім, |

де Опл - розмір річної орендної плати, визначений за цією Методикою, гривень;

Ід.о. - індекс інфляції за період з дати проведення незалежної або стандартизованої 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 місяця до останнього числа першого місяця оренди.

**9.** 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:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Опл. міс. | = | Опл \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 12 | *х* Ід.о. *х* Ім, |

де Опл - розмір річної орендної плати, визначений за цією Методикою, гривень;

Ід.о. - індекс інфляції за період з дати проведення незалежної або стандартизованої 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 місяця до останнього числа першого місяця оренди.

**10.** Вартість орендної плати за 1 кв.м. орендуємої площі складає до 30 гривень, то вартість орендної плати проводиться 30 грн. за 1 кв.м. в місяць.

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

**12**. Терміни внесення орендної плати визначаються у договорі.

**13**. Розмір річної орендної плати за оренду нерухомого майна 1 гривня встановлюється таким орендарям:

бюджетним організаціям, які утримуються за рахунок державного та місцевого бюджету;

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 та підприємствам охорони здоров’я;

музеям, які утримуються за рахунок державного та місцевих бюджетів;

національним художнім колективам та концертним організаціям, яким надається фінансова підтримка з державного бюджету;

державним та комунальним телерадіоорганізаціям;

редакціям державних і комунальних періодичних видань, періодичних видань, заснованих об’єднаннями громадян, державними науково-дослідними установами, закладами освіти, трудовими і журналістськими колективами, підприємствам зв’язку, що їх розповсюджують;

Товариству Червоного Хреста України та його місцевим організаціям;

юридичним та фізичним особам для облаштування у закладах охорони здоров’я кімнат відпочинку (сімейних кімнат) для перебування в них на безоплатній основі осіб, які перебувають на лікуванні у цьому закладі, та членів їх сімей (під час лікування таких осіб);

асоціаціям органів місцевого самоврядування із всеукраїнським статусом;

особам з інвалідністю з метою використання під гаражі для спеціальних засобів пересування.

Також 1 гривню становить розмір річної орендної плати, що сплачується:

національним банком та уповноваженими банками, в яких держава володіє часткою статутного капіталу в розмірі понад 75 відсотків, за оренду з метою використання для зберігання запасів готівки Національного банку нерухомого майна, що було закріплене на праві господарського відання за Національним банком і передане до сфери управління Державної судової адміністрації, інших державних органів або у комунальну власність;

уповноваженими банками, в яких держава володіє часткою статутного капіталу в розмірі понад 75 відсотків, за оренду з метою використання для зберігання запасів готівки Національного банку нерухомого майна, що закріплене за Національним банком на праві господарського відання.

Індексація річної орендної плати, зазначеної в абзацах першому - сімнадцятому цього пункту, проводиться один раз на рік на підставі річних індексів інфляції у строки, визначені договором оренди.

**14.** Витрати на утримання нерухомого майна, зданого в оренду одночасно кільком підприємствам, організаціям, 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 розміру займаної підприємствами, організаціями загальної площі.

**15** . Розмір плати за суборенду нерухомого та іншого окремого індивідуально визначеного майна розраховується в порядку, встановленому цією Методикою для розрахунку розміру плати за оренду зазначеного майна.

Орендна плата за нерухоме майно, що передається в суборенду, визначається з урахуванням частки вартості такого майна у загальній вартості орендованого майна у цінах, застосованих при визначенні розміру орендної плати, і погоджується з орендодавцем.

Плата за суборенду майна у частині, що не перевищує орендної плати за майно, що передається в суборенду, сплачується орендарю, який передає в суборенду орендоване ним майно.

Різниця між нарахованою платою за перший місяць суборенди та тією її частиною, що отримує орендар, погоджується з орендодавцем і перераховується орендарем до місцевого бюджету.

Різниця між нарахованою платою за кожний наступний місяць суборенди і тією її частиною, що отримує орендар, визначається шляхом коригування різниці за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць.

Контроль за перерахуванням зазначеної різниці до місцевого бюджету здійснюється орендодавцем.

Секретар міської ради І.О. БУЧУК

Методика розрахунку орендної плати та порядок використання плати за оренду комунального майна територіальної громади м. Дружківка підготовлена управлінням житлового та комунального господарства Дружківської міської ради.

Начальник управління житлового та

комунального господарства

Дружківської міської ради В.О. ГЕЙЧЕНКО

 Додаток 1

до Методики розрахунку орендної плати за

оренду комунального майна територіальної

громади м. Дружківки

**ОРЕНДНІ СТАВКИ**
**за використання комунального майна**

|  |  |
| --- | --- |
| Використання орендарем нерухомого майна за цільовим призначенням | Орендна ставка, відсотків |
| 1. Розміщення казино, інших гральних закладів, гральних автоматів | 100 |
| 2. Розміщення пунктів продажу лотерейних білетів, пунктів обміну валюти | 45 |
| 3. Розміщення:- фінансових установ, ломбардів, бірж, брокерських, дилерських, маклерських, рієлторських контор (агентств нерухомості), банкоматів;- ресторанів з нічним режимом роботи;- торговельних об'єктів з продажу ювелірних виробів, виробів з дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння, антикваріату, зброї;- офісних приміщень операторів телекомунікацій, які надають послуги рухомого (мобільного) зв’язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги доступу до Інтернету. | 40 |
| 4. Розміщення:- виробників реклами;- салонів краси, саун, турецьких лазень, соляріїв, кабінетів масажу, тренажерних залів;- торговельних об'єктів з продажу автомобілів. | 30 |
| 5. Організація концертів та іншої видовищно-розважальної діяльності. | 25 |
| 6. Розміщення суб'єктів господарювання, що провадять туроператорську та турагентську діяльність, готелів. | 22 |
| 7. Розміщення суб'єктів господарювання, що провадять діяльність з ремонту об'єктів нерухомості. | 21 |
| 8. Розміщення:- клірингових установ;- майстерень, що здійснюють технічне обслуговування та ремонт автомобілів;- майстерень з ремонту ювелірних виробів;- ресторанів;- приватних закладів охорони здоров'я;- суб'єктів господарювання, що діють на основі приватної власності і провадять господарську діяльність з медичної практики;- розміщення торговельних об'єктів з продажу окулярів, лінз, скелецьсуб'єктів господарювання, що провадять діяльність у сфері права, бухгалтерського обліку та оподаткування;- редакцій засобів масової інформації, 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 | 20 |
| - тих, що засновані за участю суб'єктів господарювання, одним із видів діяльності яких є виробництво та постачання паперу, поліграфічного обладнання, технічних засобів мовлення | 20 |
| 9. Розміщення:- крамниць-складів, магазинів-складів- турбаз, мотелів, кемпінгів, літніх будиночків- торговельних об'єктів з продажу: - непродовольчих товарів, алкогольних та тютюнових виробів; - промислових товарів, що були у використанні; - авто товарів; - відео- та аудіо продукції;- офісних приміщень, крім офісних приміщень операторів телекомунікацій, які надають послуги рухомого (мобільного) зв’язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги доступу до Інтернету;- антен;- технічних засобів і антен операторів телекомунікацій, які надають послуги рухомого (мобільного) зв’язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги доступу до Інтернету | 18 |
| 10. Розміщення фізкультурно-спортивних закладів, діяльність яких спрямована на організацію та проведення занять різними видами спорту. | 17 |
| 11. Розміщення:- суб'єктів господарювання, що надають послуги, пов'язані з переказом грошей;- бірж, що мають статус неприбуткових організацій;- кафе, барів, закусочних, буфетів, кафетеріїв, що здійснюють продаж товарів підакцизної групи;- ветеринарних лікарень (клінік), лабораторій ветеринарної медицини;- суб'єктів господарювання, що провадять діяльність з організації шлюбних знайомств та весіль;- складів;- суб'єктів господарювання, що провадять діяльність з вирощування квітів, грибів. | 15 |
| 12. Розміщення:- закладів ресторанного господарства з постачання страв, приготовлених централізовано для споживання в інших місцях;- суб'єктів господарювання, що надають послуги з утримання домашніх тварин. | 13 |
| 13. Розміщення:- суб'єктів господарювання, що діють на основі приватної власності і надають послуги з перевезення та доставки (вручення) поштових відправлень (кур'єрська служба);- стоянок для автомобілів. | 12 |
| 14. Розміщення:- комп'ютерних клубів та інтернет-кафе;- ветеринарних аптек;- рибних господарств;- приватних закладів освіти;- шкіл, курсів з навчання водіїв автомобілів;- торговельних об'єктів з продажу книг, газет і журналів, виданих іноземними мовами;- суб'єктів господарювання, що здійснюють проектні, проектно-вишукувальні, проектно-конструкторські роботи;- видавництв друкованих засобів масової інформації та видавничої продукції, що друкуються іноземними мовами;- редакцій засобів масової інформації, крім зазначених у [пункті 10 Методики](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/786-95-%D0%BF#n61) та пункті 8 цього додатка;- суб’єктів кінематографії, основною діяльністю яких є кіновиробництво або технічне забезпечення і обслуговування кіновиробництва за умови, що вони внесені до Державного реєстру виробників, розповсюджувачів і демонстраторів фільмів.- інформаційних агентств | 1010 |
| 15. Проведення виставок непродовольчих товарів без здійснення торгівлі | 10 |
| 16. Розміщення торговельних автоматів, що відпускають продовольчі товари | 9 |
| 17. Розміщення:- кафе, барів, закусочних, кафетеріїв, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи;- аптек, що реалізують готові ліки;- торговельних об'єктів з продажу продовольчих товарів, крім товарів підакцизної групи. | 8 |
| 18. Розміщення:- торговельних об'єктів з продажу ортопедичних виробів;- ксерокопіювальної техніки для надання населенню послуг із ксерокопіювання документів. | 7 |
| 19. Проведення виставок образотворчої та книжкової продукції, виробленої в Україні | 7 |
| 20. Розміщення:- їдалень, буфетів, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групифірмових магазинів вітчизняних промислових підприємств-товаровиробників, крім тих, що виробляють товари підакцизної групи;- об'єктів поштового зв'язку на площі, що використовується для надання послуг поштового зв'язку;- суб'єктів господарювання, що надають послуги з перевезення та доставки (вручення) поштових відправлень;- торговельних об'єктів з продажу поліграфічної продукції та канцтоварів, ліцензованої відео- та аудіопродукції, що призначається для закладів освіти. | 6 |
| 21. Розміщення:- державних та комунальних закладів охорони здоров'я, що частково фінансуються за рахунок державного та місцевих бюджетів;- оздоровчих закладів для дітей та молоді;- санаторно-курортних закладів для дітей;- державних закладів освіти, що частково фінансуються з державного бюджету, та закладів освіти, що фінансуються з місцевого бюджету4- 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 |
| 22. Розміщення:- їдалень, буфетів, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи, у закладах освіти та військових частинах;- громадських вбиралень;- камер схову;- видавництв друкованих засобів масової інформації та видавничої продукції, що видаються українською мовою. | 4 |
| 23. Розміщення:- аптек на площі, що використовується для виготовлення ліків за рецептами;- суб'єктів господарювання, що надають ритуальні послуги;- органів місцевого самоврядування та їх добровільних об'єднань (крім асоціацій органів місцевого самоврядування із всеукраїнським статусом);- науково-дослідних установ, крім бюджетних. | 3 |
| 24. Розміщення:- аптек, які обслуговують пільгові категорії населення;- організацій, що надають послуги з нагляду за особами з фізичними чи розумовими вадами;- бібліотек, архівів, музеїв, крім музеїв, які утримуються за рахунок державного та місцевих бюджетів;- дитячих молочних кухонь;- торговельних об'єктів з продажу продовольчих товарів для пільгових категорій громадян. | 2 |
| 25. Розміщення:- закладів соціального захисту для бездомних громадян, безпритульних дітей та установ, призначених для тимчасового або постійного перебування громадян похилого віку та осіб з інвалідністю- державних та комунальних закладів позашкільної освіти (крім оздоровчих закладів для дітей та молоді) та закладів дошкільної освіти- закладів соціального обслуговування для сімей, дітей та молоді, що утримуються за рахунок місцевого бюджету, зокрема центрів соціально-психологічної реабілітації дітей, соціальних гуртожитків для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, соціальних центрів матері та дитини, центрів соціально-психологічної допомоги, центрів реабілітації дітей та молоді з функціональними обмеженнями, центрів для ВІЛ-інфікованих дітей та молоді | 1 |
| 26. Розміщення транспортних підприємств з: |  |
|  перевезення пасажирів | 15 |
|  перевезення вантажів | 18 |
| 27. 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 |
| 28. Розміщення громадських об’єднань осіб з інвалідністю 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**-1**. Розміщення суб'єктів господарювання, що виготовляють рухомий склад міського електротранспорту | 5 |
| 28**-2**. Розміщення наукового парку, його засновників, партнерів наукового парку, що реалізують проекти наукового парку | 10 |
| 28**-3**. Розміщення дипломатичних представництв та консульських установ іноземних держав, представництв міжнародних міжурядових організацій в Україні (крім договорів, орендна плата за якими врегульована міжурядовими угодами) | 6 |
| 29. Інше використання нерухомого майна | 15 |
| 30. 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 |

Секретар міської ради І.О. БУЧУК

Орендні ставки за використання комунального майна підготовлені управлінням житлового та комунального господарства Дружківської міської ради.

Начальник управління житлового та

комунального господарства

Дружківської міської ради В.О. ГЕЙЧЕНКО

 Додаток 2

до Методики розрахунку орендної плати за

оренду комунального майна територіальної

громади м. Дружківки

**ОРЕНДНІ СТАВКИ**
**за використання цілісних майнових комплексів комунальних підприємств**

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування | Орендна ставка, відсотків |
| Цілісні майнові комплекси комунальних підприємств: |  |
| тютюнової промисловості, лікерогорілчаної та виноробної промисловості, радгоспів заводів (що виробляють виноробну продукцію) | 25 |
| з виробництва електричного та електронного устатковання, деревини та виробів з деревини, меблів, з організації концертно-видовищної діяльності та виставкової діяльності, ресторанів, морського, залізничного та автомобільного транспорту, торгівлі, випуску лотерейних білетів та проведення лотерей, кольорової металургії, нафтогазодобувної промисловості | 20 |
| електроенергетики, газової, хімічної і нафтохімічної промисловості, чорної металургії, зв'язку, швейної та текстильної промисловості, ресторанного господарства (крім ресторанів), з виробництва транспортних засобів, устатковання та їх ремонту, виробництва машин та устатковання, 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 | 16 |
| 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 | 12 |
| Інші об'єкти | 10 |

Секретар міської ради І.О. БУЧУК

Орендні ставки за використання цілісних майнових комплексів державних підприємств підготовлені управлінням житлового та комунального господарства Дружківської міської ради.

Начальник управління житлового та

комунального господарства

Дружківської міської ради В.О. ГЕЙЧЕНКО

 Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

 рішенням міської ради

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок проведення конкурсу на право оренди комунального майна м. Дружківка**

**1**. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсу на право оренди комунального майна, зокрема нерухомого майна (будівель, споруд, нежитлових приміщень) та іншого окремого індивідуально визначеного майна, що перебуває у комунальній власності.

**2**. Конкурс на право оренди об'єкта (далі - конкурс) оголошується орендодавцем.

**3**. Конкурс проводить конкурсна комісія (далі - комісія), що утворюється орендодавцем.

**4**. Оголошення про конкурс щодо нерухомого майна публікується в офіційному сайті Дружківської міської ради, в газеті «Дружковский робочий» та за рішенням орендодавця в інших виданнях.

Оголошення про конкурс щодо нерухомого майна (будівель, споруд, нежитлових приміщень) та іншого окремого індивідуально визначеного майна публікується - не пізніше ніж за десять календарних днів до дати проведення конкурсу і повинне містити такі відомості:

 - інформація про об'єкт (назва, місцезнаходження);

 - умови конкурсу;

 - розмір гарантійного внеску, який становить шість стартових орендних плат. Гарантійний внесок може бути здійснений шляхом перерахування коштів на визначений в оголошенні про конкурс рахунок;

 - реквізити рахунка та призначення платежу (для сплати гарантійного внеску);

 - дата, час і місце проведення конкурсу;

 - 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.

 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.

 У разі коли орган, уповноважений управляти комунальним майном, протягом установленого законодавством строку не надав висновків (пропозицій) щодо умов оренди, орендодавець у триденний строк після опублікування оголошення про конкурс рекомендованим листом повідомляє такому органу про умови конкурсу.

 **5**. Умовами конкурсу є:

 - стартовий розмір орендної плати;

 - ефективне використання об'єкта оренди за цільовим;

 - дотримання вимог щодо експлуатації об'єкта;

 - компенсація переможцем конкурсу витрат, пов'язаних з проведенням незалежної оцінки об'єкта оренди, опублікуванням оголошення про конкурс у відповідних засобах масової інформації (у разі відсутності бюджетного фінансування таких витрат).

 Умови конкурсу можуть також передбачати зобов'язання щодо:

 - внесення протягом 10 робочих днів від дати укладення договору оренди плати не менш як за шість місяців. Період, за який вноситься плата, встановлюється за пропозицією уповноваженого органу управління;

 - виконання певних видів ремонтних робіт;

 - виконання встановлених для підприємства мобілізаційних завдань;

 - виготовлення продукції в обсягах, необхідних для задоволення потреб регіону;

 - збереження (створення) нових робочих місць;

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

 - створення безпечних умов праці;

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

 Інші умови включаються до умов конкурсу з урахуванням пропозицій органу, повноваженого управляти відповідним державним майном.

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

**6**. Основним критерієм визначення переможця є найбільший розмір орендної плати у разі обов'язкового забезпечення виконання інших умов конкурсу.

 Стартова орендна плата визначається згідно з Методикою розрахунку і порядком використання плати за оренду комунального майна територіальної громади м. Дружківка (додаток 2)

 **7**. Для участі в конкурсі претендент подає на розгляд комісії такі матеріали:

 1) заяву про участь у конкурсі та документи, зазначені в оголошенні про конкурсу. 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 гарантійний внесок;

 пропозиції щодо виконання умов конкурсу, крім розміру орендної плати, пропозиція стосовно якого вноситься учасником конкурсу в день проведення конкурсу;

 інформацію про засоби зв'язку з ним;

 2) відомості про претендента:

 *для юридичної особи:*

 - документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи;

 - засвідчені в установленому порядку копії установчих документів;

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

 - довідку від претендента про те, що стосовно нього не порушено справу про банкрутство;
 *для фізичної особи:*

 - копію документа, що посвідчує особу, або належним чином оформлену довіреність;

 - завірену належним чином копію декларації про доходи або звіту суб'єкта малого підприємництва - фізичної особи - платника єдиного податку.

**8.** До складу комісії входять представники орендодавця, органу, уповноваженого управляти відповідним державним майном, а в разі розгляду питань захисту навколишнього природного середовища, дотримання умов належного утримання об'єктів соціально-культурного призначення - також органу місцевого самоврядування за місцем розташування об'єкта.

 У разі неподання органом, уповноваженим управляти відповідним комунальним майном, пропозиції щодо кандидатури свого представника до складу комісії, комісія утворюється без представника такого органу, про що орендодавець протягом трьох робочих днів після утворення комісії інформує зазначений орган рекомендованим листом з повідомленням про вручення і пропонує у триденний строк подати пропозиції щодо включення до складу комісії кандидатури від органу.

**9.** Комісія утворюється в кількості від п'яти до семи осіб. Склад комісії затверджується наказом орендодавця.

**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.

**11**. Комісія у процесі своєї діяльності має право звертатися за консультаціями до фахівців органу, уповноваженого управляти відповідним комунальним майном, органу місцевого самоврядування за місцем розташування об'єкта оренди, центрального органу виконавчої влади з питань охорони навколишнього природного середовища.

**12.** Комісія розпочинає роботу з моменту затвердження наказу про її створення.

**13.** Керує діяльністю комісії та організовує її роботу голова комісії, який призначається з числа представників орендодавця. 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.

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

**14.** 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.

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

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

**17.** Документи (крім пропозиції щодо розміру орендної плати) подаються до підрозділу орендодавця, який відповідно до своїх функцій здійснює реєстрацію вхідної кореспонденції, у конвертах з написом "На конкурс" з відбитком печатки претендента. Зазначені конверти передаються голові комісії перед її черговим засіданням, під час якого конверти розпечатуються.

**18.** Подані претендентами матеріали розглядаються на засіданнях комісії до проведення конкурсу з метою формування списків його учасників та осіб, не допущених до конкурсу. Зазначені списки затверджуються наказом орендодавця. Орендодавець протягом одного робочого дня після затвердження списку повідомляє учасникам конкурсу з використанням тих засобів зв'язку, які вони обрали, про їх допущення або недопущення (із зазначенням підстав) до подання конкурсних пропозицій щодо орендної плати.

 У разі коли претендента не допущено до участі в конкурсі, гарантійний внесок, який визначений пунктом 4 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 договір оренди.

 Конкурс вважається таким, що не відбувся, про що орендодавцем видається відповідний наказ, 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.

**19.** 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 без проведення конкурсу, договір оренди укладається з такою особою.

**20.** Протягом семи робочих днів після затвердження орендодавцем списку учасників, допущених до участі у конкурсі, комісія проводить відкрите засідання за участю учасників конкурсу (їх уповноважених осіб). На засіданні можуть бути присутні представники засобів масової інформації та інші заінтересовані особи. Секретар комісії реєструє в протоколі засідання комісії кожного учасника конкурсу 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.

**21.** 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.

**22.** Голова комісії (у разі його відсутності - заступник голови комісії) 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".

**23.** 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 конкурсу вважається момент оголошення головою комісії найбільшого розміру орендної плати, запропонованої учасниками в конкурсних пропозиціях. Голова комісії пропонує учасникам вносити пропозиції.

**24.** У процесі проведення торгів учасники конкурсу піднімають картку із своїм номером, називають свою пропозицію та заповнюють і підписують бланк пропозиції, в якому зазначаються реєстраційний номер учасника і запропонована сума. Забезпечення учасників зазначеними бланками покладається на секретаря комісії.

**25.** Збільшення розміру орендної плати здійснюється учасниками з кроком, який установлюється конкурсною комісією, але не може бути меншим ніж 1 відсоток 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, і оголошує його переможцем конкурсу. Інші учасники підписують бланк про відсутність пропозицій.

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

**27.** 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.

**28.** Протокол про результати конкурсу протягом трьох робочих днів після підписання його всіма членами комісії, які брали участь у засіданні, і переможцем конкурсу затверджується наказом орендодавця. Орендодавець протягом трьох робочих днів після затвердження результатів конкурсу письмово повідомляє про результати конкурсу всім учасникам і публікує їх у виданнях, в яких було надруковано оголошення про конкурс, та оприлюднює на веб-сайті орендодавця.

**29.** Діяльність комісії припиняється у разі:

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

 відсутності заяв, які б відповідали умовам конкурсу, - з моменту підписання наказу або іншого розпорядчого акта про те, що конкурс не відбувся;

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

 проведення конкурсу - з дати укладення договору оренди, а якщо договір не укладено, - з моменту підписання наказу або іншого розпорядчого акта про припинення діяльності комісії.

**30.** Орендодавець протягом трьох робочих днів після затвердження результатів конкурсу 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 п'яти робочих днів особисто повертає орендодавцю підписаний проект договору оренди.

**31.** У разі порушення строку, зазначеного у пункті 30 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 34 цього Порядку.

**32.** На підставі рішень, прийнятих комісією відповідно до пункту 31 цього Порядку, орендодавець скасовує свій наказ про визначення переможця.

**33.** Додаткове засідання комісії проводиться на підставі матеріалів відкритого засідання, передбаченого пунктом 20 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 наказом орендодавця.

**33-1**. Новий переможець конкурсу, визначений в порядку, встановленому пунктами 31-33 цього Порядку, або уповноважена ним особа протягом п’яти робочих днів після отримання проекту договору особисто повертає орендодавцю підписаний проект договору оренди

**33-2**. 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 30 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 місцевого бюджету і балансоутримувачу відповідно до пропорцій, визначених Методикою розрахунку орендної плати за комунальне майно

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

 уповноважений орган управління об'єктом оренди відмовив у передачі майна в оренду і повідомив про це рішення орендодавцю до прийняття комісією рішення щодо умов та строків проведення конкурсу;

 об'єкт оренди було знищено або істотно змінено його фізичний стан;

 укладено договір відповідно до абзацу другого пункту 19 цього Порядку.

 У разі скасування конкурсу гарантійні внески повертаються всім учасникам конкурсу.

Секретар міської ради І.О. БУЧУК

Порядок проведення конкурсу на право оренди комунального майна м. Дружківка підготовлений управлінням житлового та комунального господарства Дружківської міської ради.

Начальник управління житлового та

комунального господарства

Дружківської міської ради В.О. ГЕЙЧЕНКО

 Додаток 3

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням міської ради

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

# **ТИПОВИЙ ДОГОВІР**

# **ОРЕНДИ КОМУНАЛЬНОГО МАЙНА**

Місто Дружківка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(число, місяць, рік - словами)*

 Ми, що нижче підписалися, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(повна назва Орендодавця)*

ідентифікаційний код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, місцезнаходження якого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(адреса)*

(далі - Орендодавець) в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

що мешкає\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, та діє *(адреса)*

на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з одного боку, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(назва документа, N наказу)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(повна назва особи Орендаря)*

ідентифікаційний код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, місцезнаходження якого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(адреса)*

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

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

що мешкає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(адреса)*

та діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(статут, довіреність тощо)*

з іншого боку, уклали цей Договір про наведене нижче:

**1 . Предмет Договору**

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

 *(повна назва)*

(далі - Майно) площею \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, розміщене за адресою:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поверсі(ах) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(будинку, приміщення, будівлі) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що перебуває на балансі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі - Балансоутримувач), вартість якого визначена згідно зі звітом про оцінку / актом оцінки на "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ р. і становить за незалежною оцінкою / залишковою вартістю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.

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

1.3. Стан Майна на момент укладення договору (потребує / не потребує поточного або капітального чи поточного і капітального ремонту) визначається в акті приймання-передавання за узгодженим висновком Балансоутримувач і Орендаря.

**2. Умови передачі орендованого майна Орендарю**

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

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

2.3. Передача Майна в оренду здійснюється за вартістю, визначеною у звіті про незалежну оцінку / в акті оцінки, складеному за Методикою оцінки.

2.4. Обов’язок щодо складання акта приймання-передавання покладається на Орендодавця. Орендар зобов’язаний підписати акт приймання передачі на протязі семи днів з моменту підписання договору оренди. В разі не підписання Орендарем акту приймання передачі на протязі семи днів без поважної причини, та не відмови його від оренди приміщення, вважається що Орендар прийняв приміщення в задовільному стані.

**3. Орендна плата**

 3.1. Орендна плата визначається на підставі Методики розрахунку орендної плати і порядку використання плати за оренду комунального майна територіальної громади м. Дружківка, затвердженої рішенням міської ради (далі — Методика розрахунку), або за результатами конкурсу на право оренди комунального Майна і становить без ПДВ за базовий місяць оренди - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн.

 У разі, якщо неможливо зробити розрахунок орендної плати за перший місяць оренди ( при відсутності інформації про індекс інфляції) цей пункт викладається в такій редакції:

 «3.1. Орендна плата визначається на підставі Методики розрахунку орендної плати, або за результатами конкурсу на право оренди комунального майна і становить без ПДВ за базовий місяць розрахунку (останній місяць, за який є інформація про індекс інфляції) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_грн.

 Орендна плата за перший місяць оренди - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р. визначається шляхом коригування плати за базовий місяць на індекс інфляції за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

*(місяці, роки)*

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

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

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

3.5. Розмір орендної плати переглядається на вимогу однієї із Сторін у разі зміни Методики її розрахунку, істотної зміни стану об’єкта оренди з незалежних від Сторін причин, в разі збільшення орендної плати за рішенням Дружківської міської ради та в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

3.6. Орендна плата перераховується до місцевого бюджету та балансоутримувача у співвідношенні \_\_\_\_\_\_\_\_\_% до \_\_\_\_\_\_\_\_\_% щомісяця не пізніше 15 числа місяця відповідно до пропорцій розподілу, установлених Дружківською міською радою і чинних на кінець періоду, за який здійснюється платіж.

3.7. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, підлягає індексації і стягується до бюджету та Балансоутримувач у визначеному пунктом 3.6 співвідношенні відповідно до чинного законодавства України з урахуванням пені в розмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ облікової ставки НБУ на дату нарахування пені від суми заборгованості за кожний день прострочення, уключаючи день оплати.

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

3.9. Зайва сума орендної плати, що надійшла до місцевого бюджету та балансоутримувача, підлягає заліку в рахунок подальших платежів.

3.10. Зобов’язання орендаря щодо сплати орендної плати у вигляді завдатку у розмірі, не меншому, ніж орендна плата за базовий місяць, який вноситься в рахунок орендної плати за останній місяць (останні місяці) оренди.

Якщо договір укладено на строк, менший ніж один місяць, вноситься завдаток у розмірі орендної плати за цей строк.

У разі проведення конкурсу на право оренди Майна гарантійний внесок у розмірі шести стартових орендних плат зараховується в рахунок майбутніх платежів з орендної плати та перераховується до місцевого бюджету і балансоутримувачу відповідно до пропорцій, визначених Методикою розрахунку.

3.10. У разі припинення (розірвання) Договору оренди Орендар сплачує орендну плату до дня повернення Майна за актом приймання – передавання включно. Закінчення строку дії Договору оренди не звільняє Орендаря від обов’язку сплати заборгованість за орендною платою, якщо така виникла, у повному обсязі, ураховуючи санкції, до місцевого бюджету та Балансоутримувачу.

4. Використання амортизаційних відрахувань і відновлення орендованого Майна

4.1. Передбачені законодавством амортизаційні відрахування на орендоване Майно нараховуються Орендаремі в першочерговому порядку використовуються ним на повне відновлення орендованих основних фондів

4.2. Поліпшення орендованого Майна, здійснені за рахунок амортизаційних відрахувань, є власністю Орендодавця.

4.3. Відновлення орендованого Майна здійснюється орендарем відповідно до пунктів 5.5, 5.8, 6.4 цього Договору.

4.4. Для отримання згоди Орендодавця на здійснення поліпшень Орендар звертається до Орендодавця згідно з Порядком надання орендарю згоди орендодавця державного майна на здійснення невід’ємних поліпшень орендованого комунального майна, затвердженим наказом Фонду державного майна України від 25 травня 2018 року № 686, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 11 червня 2018 року за № 711/2163.

**5. Обов’язки Орендаря**

Орендар зобов’язується:

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

У разі оренди будівлі або споруди:

5.2. За актом приймання-передавання прийняти орендовану будівлю (споруду) на свій баланс на період оренди.

5.3. Протягом місяця після підписання Договору внести завдаток, передбачений цим Договором. Завдаток стягується до місцевого бюджету та Балансоутримувачу у співвідношення визначеному у пункті 3.6 цього Договору. Після закінчення основного строку Договору оренди здійснюється перерахування орендної плати за останній місяць (останні місяці) з урахуванням Орендарем завдатку. У разі виникнення у Орендаря заборгованості з орендної плати за результатами такого перерахування орендар зобов’язаний перерахувати її до місцевого бюджету і Балансоутримувачу в сумі, на яку вона перевищує розмір завдатку.

5.4. Своєчасно й у повному обсязі сплачувати орендну плату.

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

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

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

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

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

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

5.10. Протягом місяця після укладення цього Договору застрахувати орендоване Майно не менше, ніж на його вартість за звітом про оцінку / актом оцінки на користь Орендодавця (для передачі Балансоутримувачу) який несе ризик випадкової загибелі чи пошкодження об’єкта оренди, у порядку, визначеному законодавством, і надати орендодавцю копії страхового полісу і платіжного доручення. Постійно поновлювати договір страхування таким чином, щоб увесь строк оренди Майно було застрахованим.

5.11. На вимогу Орендодавця проводити звіряння взаєморозрахунків по орендних платежах і оформляти відповідні акти звіряння.

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

5.13. Здійснювати витрати, пов’язані з утриманням орендованого Майна. Самостійно оплачувати вартість фактично спожитих комунальних послуг постачальникам цих послуг, наданими за окремими договорами, укладених Орендарем з цими організаціями (систем водопостачання, каналізації, газу, електричної і теплової енергії т.д.) за діючими тарифами. У 2-х місячний термін після укладання договору Орендар зобов’язаний надати Орендодавцеві копії договорів, передбачених цим підпунктом.

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

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

5.15. Здійснити нотаріальне посвідчення та державну реєстрацію цього Договору (якщо це передбачено законодавством) за рахунок своїх коштів.

**6. Права Орендаря**

Орендар має право:

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

6.2. За письмовою згодою Орендодавця здавати майно в суборенду. Суборенду плату в розмірі, що не перевищує орендної плати за об’єкт суборенди, отримує Орендар, а решта суборендної плати спрямовується до місцевого бюджету.

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

6.4. За письмовою згодою та уповноваженого органу управління здійснювати капітальний ремонт, проводити заміну, реконструкцію, розширення, технічне переозброєння орендованого майна, що зумовлює підвищення його вартості.

**7. Обов’язки Орендодавця**

Орендодавець зобов’язується:

7.1. Передати Орендарю в оренду Майно згідно з цим Договором за актом приймання-передавання майна, який підписується одночасно з цим Договором, а в разі оренди нерухомого Майна на строк не менше ніж три роки — після державної реєстрації Договору.

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

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

7.4 У разі якщо Орендар не сплачує розмір орендної плати (повністю або частково), яка підлягає перерахуванню до місцевого бюджету, протягом трьох місяців підряд, вживати заходів відповідно до вимог законодавства щодо розірвання Договору та стягнення заборгованості.

**8. Права Орендодавця**

Орендодавець має право:

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

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

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

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

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

9.2. Орендодавець не відповідає за зобов’язаннями Орендаря.

Орендар не відповідає за зобов’язаннями Орендодавця, якщо інше не передбачено цим Договором. Орендар відповідає за своїми зобов’язаннями і за зобов’язаннями, за якими він є правонаступником, виключно власним майном. Стягнення за цими зобов’язаннями не може бути звернене на орендоване Майно Дружківської міської ради.

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

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

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

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. включно.

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

10.3. Зміни до умов цього Договору або його розірвання допускаються за взаємної згоди Сторін. Зміни, що пропонуються внести, розглядаються протягом одного місяця з дати їх подання до розгляду іншою Стороною.

10.4. У разі якщо уповноважений орган управління Майном не попередив Орендаря та Орендодавця про намір використовувати Майно для власних потреб за три місяці до закінчення строку цього Договору, Орендар, який належним чином виконував свої обов’язки за цим Договором, має право продовжити його на новий термін відповідно до вимог цього Договору.

У разі відсутності заяви однієї із Сторін про припинення цього Договору або зміну його умов після закінчення строку його чинності протягом одного місяця Договір уважається продовженим на той самий строк і на тих самих умовах, які були передбачені цим Договором. Зазначені дії оформляються додатковим договором, який є невід’ємною частиною Договору при обов’язковій наявності дозволу органу, уповноваженого управляти об’єктом оренди.

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

10.6. Чинність цього Договору припиняється внаслідок:

закінчення строку, на який його було укладено;

приватизації орендованого майна Орендарем;

загибелі орендованого Майна;

достроково за взаємною згодою Сторін або за рішенням суду;

банкрутства Орендаря;

ліквідації Орендаря — юридичної особи;

у разі смерті Орендаря (якщо Орендарем є фізична особа).

10.7 Сторони погоджуються, що цей Договір буде достроково розірвано на вимогу Орендодавця, якщо Орендар:

- користується Майном не відповідно до умов цього Договору;

- погіршує стан Майна;

- не сплачує орендну плату протягом трьох місяців підряд;

- не робить згідно з умовами цього Договору поточний ремонт Майна;

- без письмового дозволу Орендодавця передав Майно, його частину у користування іншій особі;

- передає орендоване Майно частину у суборенду, укладає договори про сумісну діяльність, де внеском сторони є право на оренду орендованого за цим Договором Майна;

- перешкоджає співробітникам Орендодавця та /або уповноваженого органу управління здійснювати контроль за використання майна, виконанням умов Договору;

- не переглядає орендну плату, в разі внесення змін до Методики, яка передбачає збільшення орендної плати;

- не виконав п 5.3. та/або п 5.10.

10.8. У разі припинення або розірвання Договору поліпшення орендованого Майна, здійснені Орендарем за рахунок власних коштів, які можна відокремити від орендованого Майна не завдаючи йому шкоди, є власністю Орендаря, а невід’ємне поліпшення — власністю Орендодавця.

10.9. Поліпшення Майна, зроблені Орендарем я за згодою, так і без згоди Орендодавця, які не можна відокремити без шкоди для Майна, є комунальною власностю та їх вартість компенсації не підлягає.

10.10. У разі припинення або розірвання цього Договору Майно протягом трьох робочих днів Орендар повертається Орендодавцю /Балансоутримувачу.

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

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

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

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

10.13. Цей Договір укладено в 2 (двох) примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу, по одному для Орендодавця й Орендаря.

**11. Додатки**

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

розрахунок орендної плати;

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

акт приймання-передавання орендованого Майна;

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

**12. Платіжні та поштові реквізити Сторін**

 Орендодавець \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Орендодавець Орендар

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

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

 М.П. М.П.

Секретар міської ради І.О. БУЧУК

Типовий договір оренди комунального майна підготовлений управлінням житлового та комунального господарства Дружківської міської ради.

Начальник управління житлового та

комунального господарства

Дружківської міської ради В.О. ГЕЙЧЕНКО