

**ПОРЯДОК**  
**передачі в оренду майна, що є об'єктом власності Іллінецької міської**  
**об'єднаної територіальної громади в особі Іллінецької міської ради**

Порядок передачі в оренду майна, що є об'єктом права власності Іллінецької міської об'єднаної територіальної громади, розроблений відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України, законів України „Про місцеве самоврядування в Україні”, „Про оренду державного та комунального майна” та інших нормативно-правових актів, що регулюють орендні відносини.

Порядок визначає:

1. Орендодавців.
2. Об'єкти оренди.
3. Порядок надання дозволу підприємствам, установам, організаціям на укладання договорів оренди нерухомого майна.
4. Порядок проведення конкурсу на право укладання договору оренди майна, що є об'єктом об'єднаної територіальної громади
5. Порядок надання дозволів орендарям на право передачі в суборенду.
6. Порядок надання дозволу на здійснення невід'ємних поліпшень об'єкта оренди за рахунок власних коштів орендаря, врахування цих витрат та способи їх відшкодування.
7. Порядок нарахування і використання амортизаційних відрахувань.

**1. Орендодавці**

1.1. Повноваження орендодавця щодо цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів та нерухомого майна здійснює Іллінецька міська рада.

1.2. Повноваження орендодавця нерухомого майна, термін оренди якого становить менше доби (погодинний термін) чи не більше п'яти діб на місяць, здійснюють підприємства та установи, на балансі яких знаходяться об'єкти оренди.

**2. Об'єкти оренди**

Об'єктом оренди є :

2.1. Цілісний майновий комплекс - господарський об'єкт із завершеним циклом виробництва продукції (робіт, послуг), з наданою йому земельною ділянкою, на якій він розташований, автономними інженерними комунікаціями, системою енергопостачання.

2.2. Нерухоме майно (будівля, споруда, приміщення (чи його частина), за умови, що воно вільне і на нього є:

- інвентарна справа (для споруд некапітального характеру та твердого покриття відкритих майданчиків і частини приміщень бюджетних установ - план-схема, завірена балансоутримувачем);
- незалежна (експертна) оцінка майна ;

- свідоцтво про власність (на всю будівлю чи тільки на об'єкт оренди) при укладанні договору оренди терміном на три роки і більше.

2.3. Інше окреме індивідуально визначене майно.

2.4. Виготовлення інвентарних справ на майно, здійснюється за рахунок балансоутримувачів цього майна.

2.5. При укладанні договорів оренди нерухомого майна (крім споруд некапітального характеру та таке ін.) терміном на три роки і більше, проводиться нотаріальне посвідчення договорів оренди.

Оплата робіт, пов'язаних з оформленням відповідних матеріалів (нотаріальне посвідчення, довідка- характеристика, держмити та ін.), здійснюється орендарем.

### **3. Порядок укладення договорів оренди нерухомого майна**

3.1. Орендодавці для отримання дозволу на укладання договору оренди нерухомого майна (крім договору погодинної оренди, але не більше п'яти діб без права продовження строку його дії) звертаються до міської ради у порядку, визначеному Регламентом міської ради, з відповідним листом-клопотанням з зазначенням бажаного строку оренди.

До листа додається:

- копія заяви до орендодавця від фізичної або юридичної особи, яка має намір укласти договір оренди ( у разі, якщо лист-клопотання викликаний їх зверненням, а не ініціативою орендодавця);

- звіт про незалежну оцінку нерухомого майна, яку здійснює балансоутримувач;

- розрахунок орендної плати, здійснений балансоутримувачем відповідно до затвердженої Методики;

- витяг із інвентарної справи (для споруд некапітального характеру та твердого покриття відкритих майданчиків і частини приміщень бюджетних установ - план-схема), завірений балансоутримувачем;

- копію свідоцтва про власність (на всю будівлю чи тільки на об'єкт оренди), при бажанні укласти договір оренди терміном на три роки і більше.

3.2. За результатами розгляду може бути запропоновано прийняття рішення про:

- надання дозволу на укладання договору оренди нерухомого майна орендодавцеві;

- мотивовану відмову.

3.3. Дозвіл на укладання договору оренди оформляється у вигляді рішення сесії міської ради.

3.4. Зазначене рішення сесії міської ради є підставою для проведення наступної процедури:

3.4.1. Міська рада протягом п'яти днів розміщує в комунальних офіційних друкованих засобах масової інформації та на своєму веб-сайті оголошення про намір передати майно в оренду або відмовляє в укладенні договору оренди і повідомляє про це заявника.

Протягом 10 робочих днів після розміщення оголошення, постійна комісія міської ради з питань управління комунальною власністю територіальної громади, торгівельного і побутового обслуговування населення та підприємницької діяльності приймає заяви про оренду відповідного майна.

Протягом 3-х робочих днів після закінчення строку приймання заяв, комісія з питань управління комунальною власністю територіальної громади, торгівельного і

побутового обслуговування населення та підприємницької діяльності своїм протоколом ухвалює рішення за результатами вивчення попиту на об'єкт оренди.

У разі якщо подано лише одну заяву, конкурс на право оренди не проводиться і договір оренди укладається із заявником.

У разі надходження двох і більше заяв, міська рада оголошує конкурс на право оренди.

У разі надходження заяви про оренду майна на короткий строк (не більше п'яти днів 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.

3.4.2. Після укладання договору оренди орендодавець у п'ятиденний термін надає юристу міської ради один примірник договору оренди. Балансоутримувач щоквартально надає звіт про діючі договори оренди, з відображенням своєчасності надходження плати за оренду.

3.5. Продовження терміну дії договору здійснюється з дозволу сесії міської ради.

3.6. Для отримання дозволу на продовження терміну дії договору оренди за наявності клопотання орендаря, орендодавець (балансоутримувач) надає юристу міської ради своє звернення, із зазначенням у ньому адреси, площі, бажаного строку оренди, мети використання об'єкта, копію звернення орендаря та довідку про відсутність заборгованості орендаря з орендної плати, комунальних платежів та експлуатаційних витрат, експертну оцінку, розрахунок розміру орендної плати.

У разі якщо на момент продовження дії договору оренди остання оцінка об'єкта оренди була зроблена більш як три роки тому, для продовження договору оренди проводиться незалежна оцінка об'єкта оренди.

При продовженні договору оренди орендна плата визначається із застосуванням орендних ставок, які діють на дату продовження договору, але не менше розміру орендної плати за останній місяць оренди.

Вказані матеріали повинні бути направлені до міської ради у такий термін, щоб, у разі відмови в продовженні терміну дії договору оренди, орендодавець мав змогу своєчасно попередити орендаря про не продовження договору оренди.

Орендар, який відмовляється від виконання вимог цього Порядку, повинен повернути об'єкт оренди у визначений договором термін.

**4. Порядок проведення конкурсу на право укладання договору оренди майна, що є об'єктом власності Іллінецької міської об'єднаної територіальної громади**  
4.1. Цей Порядок розроблено відповідно до частини першої статті 7 та частини 6 статті 9 Закону України „Про оренду державного

**та комунального майна” з метою визначення порядку проведення конкурсу на право оренди майна, що є об’єктом власності міської об’єднаної територіальної громади, у випадках, передбачених чинним законодавством України.**

4.2. Цей Порядок поширюється на такі об’єкти оренди: цілісні майнові комплекси комунальних підприємств, їх структурні підрозділи (філії, цехи, дільниці) та нерухоме майно - будівлі, споруди, приміщення, частини приміщень, що є об’єктом власності міської об’єднаної територіальної громади.

4.3. Конкурс на право оренди об’єкта (далі - конкурс) проводить постійна комісія з питань управління комунальною власністю територіальної громади, торгівельного і побутового обслуговування населення та підприємницької діяльності.

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

## **II. Оголошення конкурсу**

4.5. Конкурс оголошується Іллінецькою міською радою.

4.6. Оголошення про конкурс на право оренди публікується в комунальних засобах масової інформації у вигляді оголошення не пізніше, ніж за 10 календарних днів до дати проведення конкурсу і повинно містити такі відомості:

- інформація про об’єкт (назва, місцезнаходження; у разі оренди цілісного майнового комплексу - обсяг та основну номенклатуру продукції, у т. ч. експортної, кількість і склад робочих місць, рівень прибутковості об’єкта за останні три роки, розмір дебіторської та кредиторської заборгованості, наявність майна в заставі, податковій заставі, в оренді);

- умови конкурсу;

- дата, час і місце проведення конкурсу;

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

- іншу інформацію.

## **III. Умови конкурсу**

4.7. Умовами конкурсу є розмір орендної плати, а також інші умови, залежно від специфіки об’єкта оренди, якими може бути:

- ефективне використання об’єкта оренди за цільовим призначенням (у разі оренди цілісного майнового комплексу - відповідно до профілю виробничої діяльності підприємства);

- дотримання вимог експлуатації об’єкта;

- компенсація переможцем конкурсу витрат орендодавця або іншого учасника на здійснення незалежної оцінки об’єкта оренди, витрат орендодавця на публікації оголошення про конкурс за виставленими рахунками відповідних засобів масової інформації.

- здійснення 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 середовища з метою дотримання екологічних норм експлуатації об’єкта;

- створення безпечних та нешкідливих умов праці;

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

- інші умови, з урахуванням пропозицій конкурсної комісії.

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

4.9. Стартова орендна плата визначається за Методикою розрахунку і порядком використання плати за оренду майна, затвердженою сесією міської ради зі змінами та доповненнями.

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

4.10.1. Заяву про участь у конкурсі та документи, які визначені Іллінецькою міською радою, що подаються орендодавцеві для укладення договору оренди майна.

4.10.2. Відомості про учасника конкурсу:

а) для учасників, які є юридичними особами:

- посвідчені нотаріусом копії установчих документів;

- відомості про фінансове становище (платоспроможність) учасника конкурсу, з урахуванням дебіторської і кредиторської заборгованостей;

- довідку від учасника конкурсу про те, що щодо нього не порушено справу про банкрутство;

- довідку органу статистики про включення до ЄДРПОУ;

б) для учасників, які є фізичними особами - підприємцями:

- свідоцтво про реєстрацію фізичної особи як суб'єкта підприємницької діяльності;

- довідку про взяття на облік платника податку;

- довідку фінансової установи щодо наявності розрахункового рахунку;

- декларацію про доходи за останній звітний рік.

4.10.3. Зобов'язання (пропозиції) щодо виконання умов конкурсу відображаються в проекті договору оренди.

4.10.4. Додаткові пропозиції до договору оренди (у разі оренди цілісного майнового комплексу - обсяг ресурсів, які будуть залучені, продукція, послуги, ринки збуту, джерела сировини і матеріалів тощо; у разі оренди нерухомості - варіанти поліпшення орендованого майна).

4.10.5. Пропозиції щодо гарантій сплати орендної плати (завдаток, гарантія, тощо) відображаються в проекті договору оренди.

#### **IV. Конкурсна комісія**

4.11. Функції конкурсної комісії виконують члени постійної комісії з питань управління комунальною власністю територіальної громади, торговельного і побутового обслуговування населення та підприємницької діяльності.

4.12. Основними завданнями та функціями комісії є:

- визначення умов та терміну проведення конкурсу;

- розгляд пропозицій учасників конкурсу;

- визначення переможця конкурсу;

- складання протоколів.

4.13. Комісія під час своєї діяльності має право звертатися за консультаціями до юриста міської ради.

4.14. Керує діяльністю комісії та організовує її роботу голова комісії. Голова комісії у межах своєї компетенції скликає засідання комісії, головує на засіданнях та організовує підготовку матеріалів на розгляд комісії.

Голова комісії має ухвальний голос, якщо при прийнятті рішення про визначення переможця конкурсу голоси членів комісії розділилися порівну.

4.15. Прийняття рішення про визначення переможця конкурсу здійснюється комісією у закритому режимі. У разі потреби отримання додаткової інформації комісія має право заслуховувати на своїх засіданнях пояснення учасників конкурсу.

Члени комісії, які забезпечують проведення конкурсу, в установленому законодавством порядку несуть відповідальність за розголошення такої інформації:

- про учасників конкурсу, їх кількість та конкурсні пропозиції учасників (до визначення переможця);

- яка міститься в документах, наданих учасниками конкурсу;

- про режим роботи та склад конкурсної комісії.

4.16. Засідання комісії є правомочними за умови участі в них не менше 3 осіб.

## **V. Процедура проведення конкурсу**

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

4.19. Переможець конкурсу визначається конкурсною комісією на підставі аналізу пропозицій, які відповідають умовам конкурсу більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії.

У разі відсутності пропозицій, які відповідали б умовам конкурсу, конкурс вважається таким, що не відбувся.

4.20. Пропозиції надаються у конвертах з написом „На конкурс”, запечатаних печаткою учасника конкурсу. До дати проведення конкурсу конверти з пропозиціями зберігаються у голови конкурсної комісії. Конверти розпечатуються на засіданні конкурсної комісії.

Пропозиції, подані в конвертах, неоформлених належним чином або розкритих (розпечатаних), з неправильними даними про учасника конкурсу не розглядаються і повертаються секретарем комісії заявнику. Після розпечатування конвертів до конкурсу допускаються учасники, пропозиції яких відповідають умовам конкурсу.

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

- відомості про учасників;

- пропозиції і зобов'язання учасників;

- обґрунтування рішення про визначення переможця.

Протокол підписується всіма членами конкурсної комісії і залишається в комісії.

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

4.23. В разі, коли конкурс не відбувся, міська рада має право змінити умови конкурсу та оголосити конкурс знову.

4.24. Діяльність комісії припиняється у разі:

- проведення конкурсу – з дати укладення договору оренди.

## **5. Порядок надання дозволів орендарям на право передачі в суборенду**

5.1. Орендар може передати в суборенду частину орендованого нерухомого майна та інше окреме індивідуально визначене майно з дозволу постійної комісії з питань управління комунальною власністю територіальної громади, торгівельного і побутового обслуговування населення та підприємницької діяльності. Для цього орендар та заявник, що претендує на суборенду, подають на ім'я орендодавця заяву – клопотання та документи, передбачені п.4.10.2 цього Порядку.

5.2. Орендодавець (за згодою балансоутримувача) для отримання згоди для надання дозволу на укладення договорів суборенди частини нерухомого майна звертається до Органу управління майном у порядку, визначеному Регламентом міської ради, з відповідним листом-клопотанням та аргументованими висновками щодо доцільності передачі майна в суборенду.

5.3. Згода Органу управління майном на передачу в суборенду нерухомого майна оформляється у вигляді рішення міської ради.

5.4. Після отримання згоди Органу управління майном орендодавець надає орендарю дозвіл на право передачі частини нерухомого майна в суборенду.

5.5. Термін суборенди не повинен перевищувати терміну оренди.

5.6. Розмір плати за суборенду нерухомого та іншого окремого індивідуально визначеного майна розраховується в порядку, встановленому 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.

У разі суборенди приміщення у будівлі, що входить до складу цілісного майнового комплексу, орендна плата за таке приміщення визначається з урахуванням частки вартості такого приміщення у загальній вартості відповідної будівлі та частки вартості зазначеної будівлі у загальній вартості орендованих основних засобів цілісного майнового комплексу.

Плата за суборенду майна, яку отримує орендар, не повинна перевищувати орендної плати орендаря за майно, що передається в суборенду.

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 суборенду та тією її частиною, що отримує орендар, погоджується з орендодавцем і перераховується суборендарем до 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 попередній місяць.

Контроль за визначенням розміру плати за суборенду та перерахуванням зазначеної різниці до бюджету здійснюється орендодавцем (балансоутримувачем).

5.7. Орендар після отримання дозволу зобов'язаний у п'ятиденний термін надати орендодавцю один примірник договору на суборенду, укладеного між орендарем та суборендарем, та акт приймання-передачі майна.

5.8. При припиненні основного договору суборендар зобов'язаний повернути орендарю майно за актом приймання-передачі на протязі 5-ти календарних днів з дати повідомлення. Один примірник акту приймання-передачі (між орендарем та

суборендарем) надається орендодавцю(балансоутримувачу). У разі його відсутності (ненаданні) питання продовження оренди майна за основним договором не розглядається.

## **6. Порядок надання дозволу на здійснення невід'ємних поліпшень об'єкту оренди за рахунок власних коштів орендаря, врахування цих витрат та способи їх відшкодування**

6.1. Цей Порядок розроблений з метою визначення процедури надання орендарю згоди орендодавця майна на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна, врахування витрат орендаря на їх здійснення та способи відшкодування.

6.2. Рішення щодо дозволу орендодавцю надати згоду орендарю на здійснення поліпшень приймається Органом управління майном. Доцільність здійснення невід'ємних поліпшень визначає постійна комісія з питань управління комунальною власністю територіальної громади, торгівельного і побутового обслуговування населення та підприємницької діяльності, із залученням, у разі необхідності, фахівців, на підставі:

а) письмового звернення орендаря з проханням надання згоди орендодавця на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого приміщення за власні кошти, із зазначенням своїх пропозицій щодо подальшого способу відшкодування понесених ним витрат;

б) дефектного акту технічного стану об'єкта, затвердженого балансоутримувачем;

в) інформації про стан об'єкта оренди;

г) розрахунку вартості здійснення невід'ємних поліпшень.

6.3. Орендар після отримання згоди розробляє проектну документацію та затверджує (погоджує) її в установленому порядку. Завірену копію затвердженої (погодженої) проектної документації та графік виконання робіт надаються орендодавцю.

6.4. Орендар після подання матеріалів, зазначених в п.6.3, здійснює ремонтно-будівельні роботи, складає акт приймання виконаних робіт, який затверджується орендодавцем (балансоутримувачем), приймає їх до експлуатації в установленому законом порядку, складає відомість фінансування витрат з проведення ремонтно-будівельних робіт та передає документацію орендодавцю.

6.5. Понесені витрати компенсуються:

- при приватизації об'єкта оренди (крім об'єктів оренди, які не підлягають приватизації).

## **7.Порядок нарахування і використання амортизаційних відрахувань**

7.1. Передача майна в оренду не припиняє право власності на це майно.

7.2. Амортизаційні відрахування на орендовані цілісні майнові комплекси підприємств, їх структурних підрозділів, будівлі та споруди нараховує та залишає у своєму розпорядженні орендар.

7.3. Амортизаційні відрахування на орендовані приміщення, частини будівель і споруд та інше окреме індивідуально визначене майно нараховує і залишає у своєму розпорядженні підприємство (крім бюджетних установ, закладів), на балансі якого знаходиться це майно.

7.4. Амортизаційні нарахування на об'єкти оренди, балансоутримувачами яких є бюджетні установи (заклади), не нараховуються.

7.5. Право власності на майно, придбане орендарем за рахунок амортизаційних



відрахувань, належить власнику орендованого майна.

7.6. Амортизаційні відрахування використовуються на відновлення орендованих основних фондів.

Орендар щоквартально подає звіт орендодавцю (балансоутримувачу) щодо нарахування та використання амортизаційних відрахувань.

Відновлення орендованих основних фондів за рахунок амортизаційних відрахувань збільшує вартість основних фондів та є спільною власністю територіальних громад району.

#### **Прикінцеві положення**

Питання, що можуть виникнути в процесі орендних відносин і не обумовлені цим Порядком, вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

Міський голова

В. Ящук

Додаток 2  
до рішення 12 сесії  
міської ради 8 скликання  
від 07.04.2017 р. № 218

## ТИПОВИЙ ДОГОВІР

**оренди індивідуально визначеного нерухомого майна, що є об'єктом  
власності Іллінецької міської об'єднаної територіальної громади**

м. Іллінци \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

----- (далі за текстом „Орендодавець”), в особі -----  
-----, що діє на підставі-----,  
з одного боку, та -----  
----- (д  
алі за текстом „ОРЕНДАР”), в особі-----, що діє на підставі-----  
-----, з другого боку, ----- (далі за текстом  
„БАЛАНСОУТРИМУВАЧ”\*), в особі-----, що діє на підставі-----, з  
третього боку, (надалі Сторони) уклали цей Договір про наведене нижче.

### I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. ОРЕНДОДАВЕЦЬ передає, а ОРЕНДАР приймає в строкове платне користування (оперативну оренду) майно (надалі - об'єкт оренди) \_\_\_\_\_ загальною площею \_\_\_\_\_ кв.м., розташоване за адресою: м. \_\_\_\_\_, вул. \_\_\_\_\_, згідно з викопіювання з поповерхового плану, що складає невід'ємну частину цього Договору (додаток N1), для використання його

1.2. Вартість об'єкта визначена згідно зі звітом про оцінку /актом оцінки на ”-” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. і становить за незалежною оцінкою /залишковою вартістю \_\_\_\_\_ грн.

1.3. Опис технічного стану об'єкта оренди на дату передачі його ОРЕНДАРЄВІ, його склад зазначається в акті приймання - передачі об'єкта оренди, що є невід'ємною частиною цього Договору (додаток N 2).

1.4. Об'єкт оренди є власністю міської об'єднаної територіальної громади і знаходиться на балансі.....

### II. УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ ОРЕНДОВАНОГО МАЙНА

2.1. Вступ ОРЕНДАРЯ у володіння та користування об'єктом оренди настає одночасно із підписанням сторонами акта приймання-передачі вказаного об'єкта, який складається протягом десяти днів з моменту підписання сторонами цього Договору.

2.2. Передача об'єкта в оренду не спричиняє передачу права власності на нього.

Об'єкт залишається власністю міської об'єднаної територіальної громади, а ОРЕНДАР володіє і користується ним протягом строку оренди.

2.3. У разі припинення цього договору об'єкт оренди повертається ОРЕНДОДАВЦЮ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ\*) в належному стані, не гіршому, ніж на момент передачі його в оренду, з урахуванням нормального фізичного зносу, відповідно до порядку, встановленому п.2.1. Договору.

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

2.4. Обов'язок по складанню акта приймання-передачі покладається на Сторону, яка передає об'єкт оренди іншій Стороні за Договором.

2.5. Ризик випадкової загибелі об'єкта оренди несе ОРЕНДОДАВЕЦЬ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧ\*).

### Ш. ОРЕНДНА ПЛАТА

3.1. За користування об'єктом оренди ОРЕНДАР сплачує орендну плату, яка визначається на підставі Методики розрахунку орендної плати, затвердженої рішенням \_\_\_\_ сесії Іллінецької міської ради \_\_ скликання від \_\_\_\_\_ року № \_\_\_\_, зі змінами та доповненнями, або за результатами конкурсу на право оренди і становить без ПДВ за перший місяць оренди \_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_ коп.

*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. За користування об'єктом оренди ОРЕНДАР сплачує орендну плату, яка визначається на підставі Методики розрахунку орендної плати, затвердженої рішенням \_\_ сесії Іллінецької міської ради \_\_ скликання від \_\_\_\_\_ року, зі змінами і доповненнями, або за результатами конкурсу на право оренди і становить без ПДВ за базовий місяць розрахунку (останній місяць, за який є інформація про індекс інфляції) - \_\_\_\_\_ 201 р. \_\_\_\_\_ грн. Орендна плата за перший місяць оренди - \_\_\_\_\_ 201 р. визначається шляхом коригування орендної плати за базовий місяць на індекс інфляції за \_\_\_\_\_ місяць.”*

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

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

3.4. Розмір орендної плати переглядається на вимогу однієї із Сторін у разі зміни Методики розрахунку, істотної зміни стану об'єкта оренди з незалежних від Сторін причин та в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

3.5. Сторони у цьому Договорі можуть одночасно передбачити умови про відшкодування експлуатаційних витрат та комунальних послуг.

3.6. Визначена орендна плата (відшкодування за комунальні послуги та експлуатаційні витрати) перераховується ОРЕНДАРЕМ ОРЕНДОДАВЦЮ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ\*) у повному обсязі щомісячно не пізніше ---- числа місяця, наступного за звітним.

Необхідні платежі нараховуються з моменту підписання акту приймання-передачі.

3.7. Орендна плата (*відшкодування за комунальні послуги та експлуатаційні витрати*), перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, підлягає індексації і стягується ОRENДОДАВЦЕМ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ\*) відповідно до чинного законодавства з урахуванням пені в розмірі подвійної облікової ставки НБУ на дату нарахування пені від суми заборгованості за кожний день прострочення, включаючи день оплати.

Сума відшкодування експлуатаційних витрат (за 1 кв.м.) змінюється пропорційно законодавчій зміні розміру мінімальної заробітної плати .

3.8. ОRENДОДАВЕЦЬ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧ\*) до ---- числа кожного місяця підготовлює рахунки по орендній платі (*відшкодуванню за комунальні послуги та експлуатаційні витрати*), а ОRENДАР зобов'язаний протягом двох робочих днів отримати зазначені рахунки, розписавшись про їх отримання в відомості на отримання рахунків.

3.9. ОRENДАР має право протягом трьох днів з моменту отримання рахунку, в разі непогодження з сумою, виставленою в рахунку, надати ОRENДОДАВЦЮ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ\*) свої обгрунтовані письмові заперечення. ОRENДОДАВЕЦЬ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧ\*) розглядає заперечення ОRENДАРЯ протягом трьох робочих днів та в разі погодження змінює суму, виставлену в рахунку.

3.10. В разі якщо ОRENДАР в термін, передбачений п.3.8. Договору, не з'явився для отримання рахунку або своєчасно не надав свої письмові заперечення щодо загальної суми, виставленої в рахунку, загальна сума, виставлена в рахунку до сплати, є безспірною.

3.11. При проведенні платежів, в разі наявності боргу по сплаті орендної плати, плати за комунальні послуги та експлуатаційні витрати, сума платежу в першу чергу зараховується на відшкодування витрат ОRENДОДАВЦЯ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧА\*), пов'язані з одержанням виконання, погашення пені за прострочення платежів, а потім на погашення суми боргу відповідно по експлуатаційних витратах, комунальних послугах, орендній платі.

3.12. У разі припинення дії даного Договору орендна плата (*відшкодування за комунальні послуги та експлуатаційні витрати*) сплачується ОRENДАРЕМ по день фактичної передачі приміщення ОRENДОДАВЦЮ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ\*).

3.13. Сплата орендної плати (*відшкодування комунальних послуг та експлуатаційних витрат*) ОRENДАРЕМ проводиться шляхом перерахування грошових коштів на рахунки ОRENДОДАВЦЯ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧА\*).

3.14. Наднормативна сума орендної плати (*відшкодування комунальних послуг та експлуатаційних витрат*), що надійшла ОRENДОДАВЦЮ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ\*), підлягає заліку в рахунок наступних платежів.

3.15. Зобов'язання орендаря по орендній платі забезпечуються у вигляді завдатку в розмірі не меншому, ніж орендна плата за перший (базовий) місяць оренди, який вноситься в рахунок плати за останній місяць та правом ОRENДОДАВЦЯ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧА\*) на розірвання договору. Виконання ОRENДАРЕМ інших зобов'язань забезпечується правом ОRENДОДАВЦЯ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧА\*) на розірвання договору.

*В разі, якщо орендарем є бюджетна організація(установа, заклад), п.3.15 викладається в наступній редакції:*

*"3.15. Виконання зобов'язання ОRENДАРЯ зі сплати орендної плати*

*(відшкодування комунальних послуг та експлуатаційних витрат), забезпечується пенею в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України за кожен день прострочення та правом ОРЕНДОДАВЦЯ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧА\*) на розірвання договору, виконання ОРЕНДАРЕМ інших зобов'язань забезпечується правом ОРЕНДОДАВЦЯ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧА\*) на розірвання договору ”.*

#### **ІV. ВИКОРИСТАННЯ АМОРТИЗАЦІЙНИХ ВІДРАХУВАНЬ ТА ВІДНОВЛЕННЯ ОБ'ЄКТА ОРЕНДИ**

4.1. Амортизаційні відрахування на орендоване майно нараховуються його БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ і використовуються на повне відновлення орендованих основних фондів.

4.2. ОРЕНДАР зобов'язаний протягом дії Договору до повернення об'єкта оренди за свій рахунок проводити необхідний поточний та капітальний ремонт об'єкта оренди. Ця умова Договору не розглядається як дозвіл на здійснення поліпшень орендованого майна і не тягне за собою зобов'язання ОРЕНДОДАВЦЯ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧА\*) щодо компенсації вартості поліпшень.

4.3. ОРЕНДАР не має права без згоди районної ради проводити поліпшення об'єкта оренди. Для отримання згоди на здійснення таких робіт ОРЕНДАР подає заяву і матеріали відповідно до Порядку, затвердженого сесією міської ради.

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

#### **У. ОBOB'ЯЗКИ ОРЕНДАРЯ**

ОРЕНДАР зобов'язується:

5.1. Використовувати орендоване майно у відповідності до його призначення та умов цього Договору.

5.2. Своєчасно і в повному обсязі сплачувати орендну плату *(відшкодування за комунальні послуги та експлуатаційні витрати.)*

5.3. У разі припинення дії Договору оренди повернути об'єкт оренди відповідно до розділу II Договору.

5.4. При проведенні ОРЕНДАРЕМ ремонту чи переобладнання ОРЕНДАР несе матеріальну відповідальність за якість проведених робіт та за всі пошкодження, що викликані цими роботами.

5.5. Підтримувати орендоване майно в належному стані, передбаченому санітарними нормами та правилами пожежної безпеки, запобігати його пошкодженню і псуванню.

5.6. Допускати посадових осіб ОРЕНДОДАВЦЯ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧА\*) для обстеження об'єкта оренди на предмет відповідності використання його за призначенням, стану об'єкта оренди, правильності сплати орендної плати *(відшкодування комунальних послуг та експлуатаційних витрат)* тощо.

5.7. Письмово повідомляти ОРЕНДОДАВЦЯ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧА\*) про зміну юридичного статусу підприємства, керівника, юридичної адреси, реквізитів банку.

5.8. Не укладати договори ( угоди), в тому числі про спільну діяльність, пов'язані з будь-яким використанням орендованих приміщень іншою юридичною або фізичною

особою.

5.9. Проводити за власний рахунок поточний, капітальний ремонт об'єкта оренди відповідно до п.п.4.2,4.4 цього Договору.

5.10. Звільнити об'єкт оренди:

–у зв'язку з аварійною ситуацією або стихійним лихом, що може спричинити руйнування елементів будинку – терміново;

–при зносі будинку, постановці його на комплексний капітальний ремонт чи реконструкцію з відселенням – протягом місяця після отримання письмового повідомлення ОРЕНДОДАВЦЯ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧА\*).

5.11. ОРЕНДАР зобов'язаний відповідно до вимог Закону України "Про пожежну безпеку" отримати дозвіл на оренду від органів протипожежної безпеки та надати його копію ОРЕНДОДАВЦЮ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ\*) в місячний термін з дня підписання Договору; утримувати у справному стані засоби протипожежного захисту і зв'язку, пожежну техніку, обладнання та інвентар, не допускати їх використання не за призначенням; проводити службове розслідування випадків пожеж, документи розслідування подавати ОРЕНДОДАВЦЮ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ\*).

5.12. ОРЕНДАР зобов'язаний на вимогу ОРЕНДОДАВЦЯ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧА\*) проводити звірку взаєморозрахунків з орендних платежів (*відшкодування комунальних послуг та експлуатаційних витратах*) та оформляти відповідні акти звірки, щорічно брати участь в інвентаризації розрахунків за станом на 1 січня.

5.13. Про припинення використання об'єкта оренди ОРЕНДАР за місяць письмово повідомляє ОРЕНДОДАВЦЯ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧА\*).

5.14. ОРЕНДАР зобов'язаний протягом п'яти днів з моменту укладення Договору застрахувати об'єкт оренди на користь ОРЕНДОДАВЦЯ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧА\*) на весь термін дії Договору оренди від вогневих ризиків, ризиків стихійних явищ та інших майнових ризиків на суму не менше, ніж вартість об'єкта оренди, визначеного експертним шляхом. У договорі страхування (страховому полісі) ОРЕНДОДАВЕЦЬ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧ\*) повинен бути вказаний як вигодонабувач страхового відшкодування. ОРЕНДАР зобов'язаний надати ОРЕНДОДАВЦЮ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ\*) копію договору страхування (страхового полісу) та копії платіжних доручень про сплату страхових платежів. Обсяги страхових платежів та терміни їх сплати визначаються договором страхування об'єкта оренди.

5.15. ОРЕНДАР зобов'язаний в разі його реорганізації, приватизації чи ліквідації або порушенні справи про банкрутство в господарському суді письмово повідомити про це ОРЕНДОДАВЦЯ в 10-денний термін з моменту виникнення перерахованих фактів та надати нотаріально посвідчені копії установчих документів, які враховують реорганізаційні процеси, а також інформацію про правонаступництво.

ОРЕНДАР зобов'язаний в разі приватизації об'єкта оренди в 10-денний термін надати ОРЕНДОДАВЦЮ копію нотаріально посвідченого договору купівлі-продажу об'єкта оренди та акта приймання передачі.

5.16. Повернути об'єкт оренди в разі припинення договору ОРЕНДОДАВЦЕВІ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ\*).

Відшкодувати ОРЕНДОДАВЦЕВІ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ\*) збитки в разі погіршення стану або втрати (повної або часткової) об'єкта оренди з вини Орендаря.

5.17. Протягом 10-ти днів після підписання Договору внести завдаток, передбачений цим Договором. Після закінчення основного строку Договору оренди

здійснюється перерахування орендної плати за останній місяць (останні місяці) з урахуванням внесеного ОРЕНДАРЕМ завдатку. У разі порушення ОРЕНДАРЕМ зобов'язання зі сплати орендної плати він має відшкодувати збитки в сумі, на яку вони перевищують розмір завдатку. Якщо в разі дострокового припинення Договору за згодою Сторін сума сплачених орендних платежів і завдатку перевищить передбачені Договором платежі за період фактичної оренди, то це перевищення розглядається як зайва сума орендної плати.

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

5.19. Відшкодувати вартість експертної оцінки, рецензії та витрат, пов'язаних з проведенням конкурсів, протягом 5 днів після отримання рахунку.

## **VI. ПРАВА ОРЕНДАРЯ**

ОРЕНДАР має право:

6.1. Використовувати об'єкт оренди відповідно до його призначення та умов цього Договору.

6.2. За згодою ОРЕНДОДАВЦЯ проводити заміну, реконструкцію, розширення, технічне переоснащення об'єкта оренди, що зумовлює підвищення його вартості.

6.3. Вказувати своє місцезнаходження, розпорядок роботи шляхом розміщення відповідних вивісок, вказівних табличок.

6.4. ОРЕНДАР не відповідає за зобов'язаннями ОРЕНДОДАВЦЯ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧА\*).

## **VII. ОРЕНДОДАВЕЦЬ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧ\*) МАЄ ПРАВО**

7.1. Щоквартально контролювати наявність, стан, напрями та ефективність використання об'єкта оренди зі складанням акта обстеження.

7.2. Виступати з ініціативою щодо внесення змін у Договір оренди або його розірвання у разі погіршення стану орендованого майна внаслідок його неналежного використання чи невиконання умов Договору, зміни розміру орендної плати.

7.3. ОРЕНДОДАВЕЦЬ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧ\*) не відповідає за зобов'язаннями ОРЕНДАРЯ.

## **VIII. ОРЕНДОДАВЕЦЬ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧ\*) ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ**

8.1. Передати ОРЕНДАРЮ в оренду майно згідно з п.2.1 цього Договору по акту приймання - передачі.

8.2. Не вчиняти дії, які б перешкождали ОРЕНДАРЮ користуватися об'єктом оренди на умовах цього договору.

8.3. Розподіляти та спрямовувати отриману орендну плату відповідному бюджету в пропорціях визначених рішенням міської ради.

8.4. Контролювати виконання умов цього договору.

8.5. Здійснювати необхідну претензійно-позовну роботу в разі порушення умов цього договору.

## **IX. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

9.1. ОРЕНДОДАВЕЦЬ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧ\*) не несе відповідальності за

збитки, нанесені ОРЕНДАРЮ внаслідок аварії інженерних комунікацій, які знаходяться на об'єкті оренди або за його межами.

9.2. За несвоєчасну сплату орендних платежів (*плати за комунальні послуги та експлуатаційні витрати*) ОРЕНДАР сплачує на користь ОРЕНДОДАВЦЯ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧА\*) пеню в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України за кожний день прострочення.

У випадку примусового стягнення несвоєчасно сплаченої орендної плати (*відшкодування за комунальні послуги та експлуатаційні витрати*) у порядку, встановленому законодавством України, з ОРЕНДАРЯ також стягуються у повному обсязі втрати, пов'язані з таким стягненням.

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

При погіршенні стану або знищенні об'єкта оренди з вини ОРЕНДАРЯ він відшкодовує збитки в розмірі вартості ремонту або відновлення майна.

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

9.4. 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 орендну плату за весь період користування.

9.5. За майно, залишене ОРЕНДАРЕМ у орендованому приміщенні без нагляду та охорони, ОРЕНДОДАВЕЦЬ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧА\*) відповідальності не несе.

9.6. 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 (БАЛАНСОУТРИМУВАЧА\*) за рішенням суду.

9.7. Спори, що виникають у ході виконання Договору оренди, вирішуються за згодою сторін. Якщо згоди не буде досягнуто, спір передається на розгляд до суду.

## **Х. СТРОК ТА УМОВИ ЗМІНИ, РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**

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

10.2. Умови Договору зберігають силу протягом всього строку дії Договору.

10.3. Зміна або припинення Договору можуть мати місце за погодженням Сторін. Зміни та доповнення, що вносяться, розглядаються сторонами протягом 20 днів.

10.4. Орендар не пізніше, ніж за 1 місяць до закінчення строку дії договору оренди, повідомляє Орендодавця про свої наміри щодо припинення або продовження договірних орендних відносин.

Відповідно орендодавець протягом місяця надає Орендареві письмову відповідь на його наміри щодо, продовження (непродовження) терміну оренди на новий термін на попередніх умовах або на нових умовах (актуальних на момент звернення).

У разі якщо орендодавець має намір після закінчення терміну дії договору оренди використовувати зазначене майно для власних потреб, він не пізніше, ніж за два місяці до закінчення терміну договору, письмово попереджає про це орендаря.

У разі відсутності заяви однієї із сторін про припинення або змін умов договору, після закінчення строку його чинності, договір вважається продовженим на той самий



термін і на тих самих умовах, які були передбачені цим Договором.

10.5. Договір може бути розірваний в разі невиконання його умов або на вимогу однієї з Сторін за рішенням суду у випадках, передбачених чинним законодавством.

10.6. Договір може бути продовжений в порядку визначеним Органом управління майном.

10.7. Реорганізація ОРЕНДОДАВЦЯ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧА) не є підставою для зміни або припинення чинності цього Договору.

10.8. Дія Договору оренди припиняється внаслідок:

закінчення строку, на який його було укладено;

- приватизації об'єкта оренди;

- припинення існування об'єкта оренди;

достроково за згодою Сторін або за рішенням господарського суду;

- ліквідації ОРЕНДАРЯ чи ОРЕНДОДАВЦЯ;

- у разі смерті ОРЕНДАРЯ (якщо ОРЕНДАРЕМ є фізична особа).

10.9. У разі припинення Договору поліпшення орендованого майна, здійсненні за рахунок власних коштів, які можна відокремити від орендованого майна не завдаючи йому шкоди, є власністю ОРЕНДАРЯ, а невід'ємні поліпшення – власністю ОРЕНДОДАВЦЯ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧА). Відшкодування вартості невід'ємних поліпшень вирішується відповідно до Порядку, встановленого сесією районної ради.

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

10.11. Договір укладений в 3-х (трьох) примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу, 1  ОРЕНДОДАВЦЮ, 2 –ОРЕНДАРЮ, 3 – БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ\*.

#### ДОДАТКИ:

1. Викопіювання з поповерхового плану.

2. Акт приймання-передачі.

#### **ХІ. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН**

<b>ОРЕНДОДАВЕЦЬ</b>	<b>ОРЕНДАР</b>
р\р	р\р
МФО	МФО
<b>П.І.Б.</b>	<b>П.І.Б.</b>
“ ” 200 р.	“ ” 200 р.

#### **БАЛАНСОУТРИМУВАЧ\***

Реквізити:

**\*Примітка: У разі, якщо орендодавець не є балансоутримувачем укладається трьохстороння угода, та відповідно коригуються обов'язки сторін.**

**Методика**  
**розрахунку та порядок використання плати за оренду майна, що є власністю**  
**Іллінецької міської об'єднаної територіальної громади**

1. Методика розрахунку і порядок використання плати за оренду майна, що перебуває у власності міської об'єднаної територіальної громади (далі – Методика), визначає порядок розрахунку та використання плати за оренду цілісних майнових комплексів, їх структурних підрозділів, нерухомого та іншого окремого індивідуально визначеного майна, що є власністю об'єднаної територіальної громади (далі – майно).

2. Розмір орендної плати встановлюється договором оренди між орендодавцем та орендарем.

3. До плати за оренду індивідуально визначеного майна не включаються витрати на утримання орендованого майна та плата за послуги, які орендарю зобов'язується надавати балансоутримувач, відповідно до укладених угод, а також плата за комунальні послуги та плата за землю. Ці витрати сплачуються орендарем окремо згідно зі встановленими розрахунками відповідними підприємствами, організаціями. Витрати на утримання нерухомого майна, зданого в оренду одночасно кільком підприємствам, організаціям, установам, та утримання прибудинкової території розподіляються між ними залежно від наявної кількості, потужності, часу роботи електроприладів, систем тепло - і водопостачання та водовідведення і сплачуються згідно з рахунками за надані відповідні послуги, а в неподільній частині – пропорційно розміру займаної підприємствами, організаціями, установами загальної площі.

4. Укладенню договору оренди передують оцінка вартості об'єкта оренди. Проведення експертної оцінки майна, що передається в оренду, забезпечується орендодавцем з послідувачим відшкодуванням її орендарем. Експертна оцінка вартості об'єкта оренди повинна враховувати стан об'єкта, його місцезнаходження, забезпеченість інженерними мережами, наявність доріг, громадського транспорту та іншої інфраструктури.

5. Орендна плата за цією Методикою розраховується у такій послідовності: спочатку визначається розмір річної орендної плати. На основі розміру річної орендної плати встановлюється розмір орендної плати за перший місяць оренди, який фіксується у договорі оренди. Відповідно до розміру орендної плати за перший місяць оренди розраховується розмір орендної плати за наступні місяці.

6. У разі визначення Орендаря на конкурсних засадах, умовами конкурсу може бути передбачено більший розмір орендної плати.

Також, 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.

Розмір річної орендної плати у разі оренди окремого, індивідуально визначеного майна (крім нерухомого), встановлюється за згодою сторін.

У разі оренди нерухомого майна, розмір річної орендної плати визначається за формулою:

$Опл = Вп \times Сор,$

де  $Вп$  - вартість орендованого майна, визначена шляхом експертної оцінки, грн.;  $Сор$  – орендна ставка.

Якщо орендоване нежитлове приміщення є частиною будівлі (споруди), то оцінка вартості цього приміщення проводиться безпосередньо або опосередковано з урахуванням вартості будівлі (споруди) в цілому за формулою:

$Вп = Вб : Пб \times Пп,$

де  $Вп$  – вартість орендованого приміщення, яке є частиною будівлі (споруди), грн.;  $Вб$  – вартість будівлі (споруди) в цілому (без вартості підвальних приміщень, якщо вони не експлуатуються орендарем), визначена експертним шляхом експертної оцінки, грн.;  $Пп$  – площа орендованого приміщення, кв.м;  $Пб$  – площа будівлі (споруди) в цілому (без площі підвальних приміщень, якщо вони не експлуатуються орендарем), кв.м.

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

$Опл.міс. = Опл/12 \times Іп.р. \times Ім.,$

де  $опл$  – річна орендна плата, визначена за цією Методикою, грн.;  $Іп.р.$  – індекс інфляції за період з початку поточного року до дати укладання договору оренди або перегляду розміру орендної плати,  $Ім.$  – індекс інфляції за попередній місяць оренди.

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

У разі визначення орендаря на конкурсних засадах, умовами конкурсу може бути передбачено більший, ніж визначений цією Методикою, розмір орендної плати.

Розмір річної орендної плати за оренду нерухомого майна державними установами та комунальними підрозділами міської ради, в яких ці приміщення не перебувають на балансі, становить одну гривню в рік, або 1,5 грн. за 1 м<sup>2</sup> у місяць,.

Терміни внесення орендної плати встановлюються не пізніше 5 числа наступного місяця, за який проводиться оплата. Штрафні санкції щодо порушення термінів визначаються договором відповідно до чинного законодавства.

В окремих випадках за рішенням міської ради об'єкт може передаватися за використанням пільг по сплаті орендної плати.

Наднормативна сума орендної плати (відшкодування комунальних послуг та експлуатаційних витрат), що надійшла орендодавцю, підлягає заліку в рахунок наступних платежів.

Часткове звільнення від орендної плати та надання пільг з орендної плати, а також зміна порядку використання плати за оренду майна для окремих категорій фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності чи юридичних осіб проводиться на підставі рішення міської ради.

Орендарі, які здійснюють за згодою орендодавця реконструкцію або капітальний ремонт орендованого майна, визначеного проектно-кошторисною документацією на такі роботи, сплачують орендну плату в розмірі, встановленому умовами договору оренди.

**Додаток 4**  
**до рішення 12 сесії міської ради**  
**8 скликання від 07.04.2017 року № 218**

**Орендні ставки за використання нерухомого майна, що є власністю**  
**Іллінецької міської об'єднаної територіальної громади**

№ з/п	Використання нерухомого майна за цільовим призначенням	Орендна ставка, відсотків
1	Розміщення :	35
	Комерційних банків, банківських модулів чи іншого банківського обладнання, пунктів продажу лотерейних білетів, ломбардів, бірж, брокерських, дилерських, маклерських, ріелторських контор (агентств нерухомості)	
	суб'єктів господарювання, що надають послуги з мобільного зв'язку та обладнання, що їм належить	
2.	Розміщення:	25
	виробників реклами	
	зовнішньої реклами	
3.	Розміщення:	21
	торговельних об'єктів з продажу товарів, що обкладаються акцизним збором	
	кафе, барів, закусточних , що здійснюють продаж алкогольних та тютюнових виробів	
4.	Розміщення:	21
	торговельних об'єктів з продажу продовольчих товарів	
	розміщення торговельних автоматів, що відпускають продовольчі товари	
	торговельних об'єктів з продажу непродовольчих товарів	

	складів	
5.	Розміщення:	21
	аптек, аптечних пунктів і кіосків, що реалізують готові ліки	
	ветеринарних аптек	
	Розміщення:	21
	Суб'єктів господарювання, що надають ритуальні послуги	
6.	Розміщення:	21
	торговельних об'єктів з продажу непродовольчих товарів дитячого асортименту	
7.	Розміщення:	16
	приватних закладів охорони здоров'я	
	суб'єктів господарювання, що провадять діяльність у сфері права, бухгалтерського обліку та оподаткування	
	офісів політичних і громадських організацій на площі, що перевищує 50 кв.м	
8.	Розміщення:	16
	комп'ютерних клубів та Інтернет-кафе, торговельних об'єктів з продажу відео, аудіо продукції	
	офісних приміщень небюджетних організацій, установ	
	суб'єктів господарювання, що здійснюють комерційну діяльність з організації туризму	
9.	Розміщення:	16
	виставок (крім книжкових та образотворчих)	
	підприємств, організацій з надання послуг в галузі сільського господарства району в т.ч. із заготівлі та збуту сільськогосподарської продукції	

	обладнання підприємств, організацій, які надають комунальні та побутові послуги (в т.ч. послуги зв'язку)	
	суб'єктів підприємницької діяльності у сфері надання комунальних, побутових послуг (крім послуг автосервісу)	
	салонів краси, кабінетів масажу, тренажерних залів, перукарень	
10.	Розміщення:	16
	торговельних об'єктів з продажу ортопедичних виробів; окулярів, лінз, скелець	
11.	Розміщення:	15
	громадських приймалень депутатів усіх рівнів	
	районних громадських організацій та політичних партій, які не займаються комерційною діяльністю і орендують приміщення площею до 50 кв.м	
12.	Розміщення:	10
	аптек, які обслуговують пільгові категорії населення	
	торговельних об'єктів з продажу книг, газет і журналів, виданих українською мовою, іншої поліграфічної продукції та канцтоварів, ліцензованої відео- та аудіопродукції, призначеної для навчальних закладів, шкільного приладдя	
	відділень Ощадбанку України, що приймають платежі від населення, відділень поштового зв'язку	
	торговельних об'єктів з продажу продовольчих товарів для пільгових категорій громадян та дітей	
13.	Організація дозвілля дітей та юнацтва у позаурочний час	10

14.	За оренду приміщень загальною площею не більше двох квадратних метрів з метою розміщення банкоматів та іншого обладнання встановлюється фіксована місячна орендна плата	50грн/ за 1 кв. м
15.	Інше використання майна.	20

Міський голова

В. Ящук

**Додаток 5**  
**до рішення 12 сесії міської ради 8**  
**скликання від 07.04.2017 року**  
**№ 218**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок використання коштів, одержаних від передачі в оренду майна**  
**власності**  
**Іллінецької міської об'єднаної територіальної громади**

1. Надходження коштів.

1.1. Акумулявання коштів, які надходять від передачі в оренду майна, що належить до власності об'єднаної територіальної громади (далі - Кошти), здійснюється на спеціальному реєстраційному рахунку, який відкривається міською радою (далі –Орендодавець) в УДКСУ в Іллінецькому районі.

2. Кошти використовуються:

2.1. На утримання, реконструкцію, придбання інвентарю та обладнання, ремонт, у тому числі капітальний, майна, що належить до власності об'єднаної територіальної громади.

2.2. На придбання миючих засобів, господарського інвентарю для прибирання Приміщень, різного обладнання, пов'язаного з експлуатацією Приміщень (кондиціонерів, протипожежних та охоронних систем), засобів дезінфекції та матеріалів для поточного ремонту.

2.4. На погашення заборгованості за бюджетними зобов'язаннями Орендодавця, зареєстрованими за спеціальним і загальним фондами кошторису місцевого бюджету.

2.5. На відшкодування витрат, пов'язаних із підготовкою об'єктів до оренди та передачею в оренду майна, що належить до власності об'єднаної територіальної громади.

2.6. На проведення рекламної діяльності щодо передачі в оренду майна, що належить до власності об'єднаної територіальної громади.

2.7. На оплату витрат, пов'язаних з позовно-претензійною роботою.

2.8. На оплату виготовлення технічної документації на приміщення та отримання державних актів на право постійного користування земельними ділянками, проведення експертної оцінки, тощо.

2.9. На утримання, облаштування, ремонт та придбання майна для організації роботи працівників.

2.10. Відшкодування витрат, пов'язаних з підготовкою до опалювального сезону.

2.11. На оплату інших господарських витрат.

3. Невикористані у звітному році Кошти не підлягають вилученню, а переходять на наступний рік і використовуються на цілі, передбачені цим Положенням.

4. Звітність про використання Коштів складається і подається Орендодавцем в установленому порядку.

Міський голова

В. Ящук