



КРИВОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я (XV сесія VI скликання)

23.11.2011

м.Кривий Ріг

№726

Про затвердження Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста

З метою подальшого вдосконалення організації порядку оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста, забезпечення ефективного їх використання, відповідно до Цивільного, Бюджетного кодексів України та Законів України «Про оренду державного та комунального майна», «Про страхування», «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», «Про пожежну безпеку», керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада вирішила:

1. Затвердити Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста (додаток).

2. Управлінням комунальної власності міста, розвитку підприємництва, організаційно – протокольної роботи, відділам з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю, інформатизації виконкому міської ради (Федоренко Л.В., Рижкова І.О., Мала Т.В., Полтавець А.А., Білогай О.Ю.) забезпечити в 5-денний термін, згідно з регламентом, інформування населення міста про зміст рішення та внесення його до реєстру документів виконкому міської ради.

3. Управлінню комунальної власності міста виконкому міськради забезпечити виконання заходів щодо проведення базового, повторного та періодичного відстежень результативності дії цього рішення відповідно через шість місяців, один рік та раз на кожні наступні три роки. Звіт оприлюднити у Криворізькій міській комунальній газеті «Червоний гірник» та на офіційному веб-сайті виконкому міськради у мережі Інтернет у терміни, визначені чинним законодавством.

4. Вважати такими, що втратили чинність, рішення міської ради від 25.03.2009 №3163 «Про затвердження Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста», від 23.12.2009 №3630, від 23.06.2010 №3917 «Про внесення змін до Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста», від 22.06.2011 №455 «Про призупинення окремого абзацу Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста», від 27.07.2011 №498 «Про внесення змін до Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста та Порядку проведення конкурсу на право укладення договору оренди об'єктів комунальної власності міста», виконкому міської ради від 12.01.2005 №36 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на право укладення договору оренди об'єктів комунальної власності міста» зі змінами і доповненнями, унесеними рішенням виконкому міськради від 19.07.2006 № 462.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань регулювання земельних відносин, планування та забудови міста, міської комунальної власності (Іванов Ю.О.), координацію роботи – на заступника міського голови Гальченка А.В.

Міський голова

Ю.Вілкул

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок оформлення оренди об'єктів
комунальної власності міста

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста (надалі – Положення) розроблено з метою вдосконалення порядку оформлення оренди, забезпечення належного утримання, ефективного використання та збереження комунального майна, відповідно до Цивільного, Бюджетного, Податкового кодексів України, Законів України «Про оренду державного та комунального майна», «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», «Про страхування», «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», Методики оцінки об'єктів оренди, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 10.08.1995 №629, Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду державного майна, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 04.10.1995 №786 (зі змінами та доповненнями), керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Положення регулює:

- організаційні заходи, пов'язані з передачею в оренду майна, що перебуває в комунальній власності міста;
- майнові відносини між орендодавцем та орендарями щодо використання майна комунальної власності міста;
- договірні відносини орендодавця з обслуговуючим комунальним підприємством (надалі – ОКП), яке визначене відповідним рішенням міської ради або уповноваженим нею органом управляти комунальним майном, та іншими балансоутримувачами орендованих об'єктів комунальної власності міста.

1.3. Об'єктами оренди за цим Положенням є:

1.3.1. Цілісні майнові комплекси підприємств комунальної власності міста, їх структурних підрозділів (цехів, філій, дільниць).

Цілісним майновим комплексом є господарський об'єкт із завершеним циклом виробництва продукції (робіт, послуг) із наданою йому земельною ділянкою, на якій він розміщений, автономними інженерними комунікаціями, системою енергопостачання.

1.3.2. Нерухоме майно комунальної власності міста (нежилі приміщення, будівлі, споруди, об'єкти незавершеного будівництва тощо).

1.3.3. Інше окреме індивідуально визначене майно підприємств, установ, закладів (надалі – майно), що належить до комунальної власності міста.

1.3.4. Майно, що не увійшло до статутних фондів господарських товариств, створених у процесі приватизації (корпоратизації).

1.4. Об'єктами оренди не можуть бути:

- захисні споруди цивільної оборони;
- автомобільні дороги, крім тих, що належать підприємствам до першого розгалуження їх за межами території цих підприємств;
- злітно-посадкові смуги, що мають стратегічне значення;
- захисні гідроспоруди (греблі, дамби, вали, моли, насипи) та системи сигналізації, споруди зв'язку, енерговодопостачання та водовідведення, залізничні колії;
- магістральні електричні мережі (лінії електропередачі) та інші об'єкти, передбачені чинним законодавством.

1.5. Суб'єктами оренди за цим Положенням є:

1.5.1. Орендодавець - управління комунальної власності міста виконкому міськради (надалі – УКВМ).

1.5.2. Орендарі – господарські товариства, створені членами трудового колективу підприємства, його структурного підрозділу, інші суб'єкти господарювання, громадяни України та іноземних держав, міжнародні організації та особи без громадянства.

Фізичні особи (громадяни), які бажають укласти договір оренди комунального майна з метою використання його для підприємницької діяльності, до укладення договору зобов'язані зареєструватися як суб'єкти господарювання.

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

1.7. Єдиним документом, що свідчить про орендні відносини між орендодавцем та орендарем, є договір оренди (додатки 1-4) із доданими до нього розрахунками орендної плати та актом приймання-передавання об'єкта оренди.

2. Розгляд заяви про оренду

2.1. Суб'єкти господарювання (крім органів виконавчої влади та місцевого самоврядування), які бажають укласти договір оренди, надають до відділу дозвільно-погоджувальних процедур виконкому міської ради відповідну заяву на ім'я начальника УКВМ, в якій зазначається об'єкт оренди, його балансоутримувач, місцезнаходження, площа, мета використання, інші суттєві пропозиції щодо його використання.

Підставою для прийняття від суб'єктів господарювання заяви про оренду конкретного об'єкта є наявність його в переліку вільних приміщень, який розміщується на офіційному веб-сайті виконкому міської ради в мережі Інтернет та у приміщенні муніципального центру послуг м. Кривого Рогу.

Допоміжні приміщення багатоквартирного будинку включаються до переліку вільних приміщень за наявності згоди всіх його співвласників, об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (надалі – ОСББ) за умови наявності частки комунального майна у багатоквартирному житловому будинку.

За поданням інформації виконкомів районних у місті рад станом на перше число наступного місяця (з урахуванням попереднього узгодження об'єктів із відповідними галузевими підрозділами виконкому міськради) УКВМ щомісяця формує перелік вільних приміщень та передає його до відділу дозвільно-погоджувальних процедур виконкому міської ради на наступний день після першого робочого дня наступного місяця з метою надання їх в оренду. Зазначений перелік може бути переглянутий протягом місяця у разі надання додаткової інформації від виконкомів районних у місті рад.

В останній день місяця відділ дозвільно-погоджувальних процедур виконкому міської ради надає до УКВМ інформацію про об'єкти, що знаходяться в стадії оформлення договору оренди, з метою вилучення зазначених приміщень із переліку, що формується на наступний місяць.

Заява погоджується відділом дозвільно-погоджувальних процедур виконкому міської ради з відповідним галузевим підрозділом виконкому міської ради до трьох робочих днів та головою районної у місті ради за місцем розташування об'єкта оренди протягом трьох робочих днів.

З метою спрощення підприємницької діяльності та скорочення переліку документів, передбачених для укладення договору оренди, отримання у відділі державних реєстраторів апарату міськради і виконкому витягу або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, які долучаються до заяви на оренду, здійснюється самостійно галузевим підрозділом виконкому міської ради або виконкомом районної у місті ради.

При погодженні заяви на оренду зазначений документ ураховується при перевірці наявності заявника у вказаному реєстрі та відповідності задекларованого виду господарської діяльності зазначеній у заяві на оренду меті використання.

Галузевий підрозділ виконкому міськради попередньо погоджує заяву з балансоутримувачем та підпорядкованим підприємством. У разі відмови галузевого підрозділу виконкому міської ради або голови районної у місті ради у погодженні заяви, відділ дозвільно-погоджувальних процедур виконкому міської ради не пізніше наступного робочого дня після повернення заяви від зазначених структур передає її разом із мотивованою відповіддю відповідного підрозділу та супровідним листом до УКВМ для прийняття рішення та надання остаточної відповіді суб'єкту господарювання.

Суб'єкти господарювання самостійно звертаються до суб'єкта оціночної діяльності, якого визначено за конкурсом, та замовляють послуги з проведення незалежної оцінки об'єкта оренди.

Органи виконавчої влади та місцевого самоврядування подають заяви про оренду об'єктів комунальної власності міста безпосередньо до УКВМ.

Громадянин України, який бажає використовувати об'єкт комунальної власності міста не для комерційної діяльності, подає заяву, попередньо погоджену з головою районної у місті ради за місцем розташування об'єкта оренди, про оренду зазначеного об'єкта також безпосередньо до УКВМ.

У разі, якщо протягом місяця з моменту звернення суб'єкта господарювання повний пакет документів не надано до відділу дозвільно-погоджувальних процедур виконкому міської ради, орендодавець письмово повідомляє про це заявника. Після вичерпання місячного терміну з дати повідомлення об'єкт вважається вільним та включається до переліку вільних приміщень.

2.2. Суб'єкт господарювання до заяви подає:

- копію довідки про взяття на облік платника податків у місті за формою 4-ОПП;

- відомості про фінансовий стан (платоспроможність);

- умови отримання дозволу від органів державного пожежного нагляду (крім випадків, коли ведення господарської діяльності, яка буде здійснюватися в об'єкті оренди, можливе за декларативним принципом, що визначається законодавством);

- рішення виконкому районної у місті ради за місцем розташування об'єкта оренди про узгодження релігійної організації проведення публічних богослужінь поза межами культових будівель;

- згоду співвласників будинку (крім ОСББ) на оренду приміщення та згоду щодо передачі права на укладення від їх імені договору оренди УКВМ відповідно до чинного законодавства (якщо об'єктом оренди є допоміжне приміщення багатоквартирного будинку);

- звіт про незалежну оцінку об'єкта оренди, яку на підставі замовлення суб'єкта господарювання виконує суб'єкт оціночної діяльності;

- копію ліцензії (для суб'єктів господарювання, підприємницька діяльність яких підлягає ліцензуванню), у разі продовження договору оренди на новий термін;

- довідку комунального підприємства або балансоутримувача, які нараховують та отримують кошти від оренди, про стан розрахунків з орендної плати, у разі продовження договору оренди на новий термін.

Мета і предмет господарської діяльності, визначені в установчих документах суб'єкта господарювання, який здійснює господарську діяльність на базі орендованого майна, не можуть суперечити умовам договору оренди.

Бюджетні установи до заяви подають витяг з установчих документів щодо видів діяльності та джерел фінансування, засвідчений їхньою печаткою.

2.3. Попередньо погоджена заява на укладення договору оренди з додатками до неї передається протягом одного робочого дня відділом дозвільно-погоджувальних процедур виконкому міської ради до УКВМ.

УКВМ протягом 15 днів після дати її реєстрації розміщує в Криворізькій міській комунальній газеті «Червоний гірник» та на офіційному веб-сайті виконкому міськради в мережі Інтернет оголошення про наміри передати майно

в оренду. Протягом 10 робочих днів після розміщення оголошення, відділом дозвільно-погоджувальних процедур виконкому міської ради приймаються заяви від інших суб'єктів господарювання про оренду відповідного майна. Протягом трьох робочих днів після закінчення приймання заяв, УКВМ приймає 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.

УКВМ протягом п'яти робочих днів оформлює проект договору оренди, який підписується та завіряється його печаткою (у трьох примірниках), з додатками до нього і передається до відділу дозвільно-погоджувальних процедур виконкому міської ради для підписання орендарем.

Відділ дозвільно-погоджувальних процедур виконкому міської ради пропонує належним чином оформлений проект договору орендарю для підписання.

У разі підписання орендарем договору протягом п'яти робочих днів відділ дозвільно-погоджувальних процедур виконкому міської ради повертає:

- один примірник – орендарю;
- два примірники із відповідним пакетом документів – орендодавцю-УКВМ, один з яких орендодавець надсилає балансоутримувачу або ОКП відповідно.

Проекти договорів оренди, які протягом п'яти робочих днів не підписані суб'єктами господарювання у відділі дозвільно-погоджувальних процедур виконкому міської ради, повертаються до УКВМ для подальшого їх направлення супровідним листом заявнику за його місцезнаходженням.

Суб'єкти господарювання та громадяни, які надали заяву на укладення договору оренди безпосередньо до УКВМ, підписують та отримують один примірник договору в орендодавця.

У разі надходження заяви про оренду майна на короткий строк (не більше п'яти днів та без права продовження строку дії договору оренди) або заяви від бюджетної установи, музею, підприємства чи громадської організації у сфері культури і мистецтв (у тому числі національної творчої спілки або її члена під творчі майстерні), релігійної організації для забезпечення проведення релігійних обрядів та церемоній, громадської організації ветеранів або інвалідів, реабілітаційних установ для інвалідів та дітей інвалідів, державних та комунальних спеціалізованих підприємств, установ та закладів соціального обслуговування, що надають соціальні послуги відповідно до Закону України «Про соціальні послуги», Пенсійного фонду України та його органів, державних видавництв і підприємств книгорозповсюдження, вітчизняних видавництв та підприємств книгорозповсюдження, що забезпечують підготовку, випуск та (чи) розповсюдження не менш як 50% книжкової продукції державною мовою (за винятком видань рекламного та еротичного характеру), оголошення про намір передати майно в оренду не розміщуються і договір оренди укладається з таким заявником без проведення конкурсу.

2.4. Пріоритетне право на оренду майна, у т.ч. об'єктів нерухомості, мають бюджетні установи.

2.5. Для опрацювання проекту договору оренди об'єкта комунальної власності у разі необхідності балансоутримувачі (або ОКП) надають до УКВМ копію інвентарної справи нежилого приміщення (споруди, будівлі), довідку про розподіл місць загального користування, якщо об'єктом оренди є приміщення або частина приміщення у будівлі, копії інвентарної картки, технічного паспорта автотранспортного засобу тощо.

2.6. Орендодавець може відмовити в оренді, якщо об'єкт:

- включено до переліку об'єктів, що підлягають приватизації, або знаходиться в передприватизаційній підготовці;
- знаходиться у заставі або під арештом;
- необхідно надати в користування суб'єктам господарювання під розміщення соціально важливих служб, у тому числі бюджетних установ, для обслуговування населення міста, за умови наявності клопотання відповідного структурного підрозділу виконкому міськради.

2.7. Відмова у наданні об'єкта в оренду має бути обґрунтована відповідно до чинного законодавства України і в письмовому вигляді протягом п'яти робочих днів від дня надходження заяви про оренду до орендодавця та направлена до:

- відділу дозвільно-погоджувальних процедур виконкому міської ради для подальшої видачі суб'єкту господарювання, у разі його звернення через цей відділ;
- заявника, якщо заява надійшла від нього до УКВМ безпосередньо.

2.8. Об'єкти комунальної власності міста можуть бути надані в оренду за конкурсом:

- у разі надходження до відділу дозвільно-погоджувальних процедур виконкому міської ради заяв про оренду одного й того ж об'єкта від двох або більше суб'єктів господарювання протягом десяти робочих днів після розміщення оголошення на цей об'єкт, про що спеціаліст відділу дозвільно-погоджувальних процедур виконкому міської ради вносить до переліку вільних приміщень примітку «конкурс»;
- за пропозиціями галузевих структурних підрозділів виконкому міськради та виконкомів районних у місті рад;
- за ініціативи орендодавця.

Попередньо погоджені відповідними галузевими структурними підрозділами виконкому міськради та виконкомами районних у місті рад заяви на оренду з приміткою „конкурс” передаються відділом дозвільно-погоджувальних процедур виконкому міської ради до УКВМ для проведення конкурсу.

Інші суб'єкти господарювання, які бажають взяти участь у конкурсі, подають заяви безпосередньо до УКВМ як учасники конкурсу від дня публікації оголошення в засобах масової інформації. Конкурс на право укладення договору оренди проводиться відповідно до Порядку проведення конкурсу на право укладення договору оренди об'єктів комунальної власності міста (додаток 5).

За результатами проведеного конкурсу складається протокол, який є підставою для укладення договору оренди з переможцем конкурсу.

Після отримання повідомлення про результати конкурсу суб'єкт господарювання, який є його переможцем, самостійно замовляє послуги з проведення незалежної оцінки та надає орендодавцю супровідним листом:

- звіт про незалежну оцінку;
- умови отримання дозволу від органів державного пожежного нагляду (крім випадків, коли ведення господарської діяльності, що буде здійснюватися в об'єкті оренди, можливе за декларативним принципом, що визначається законодавством).

3. Порядок погодження передачі об'єктів оренди та їх використання

3.1. Рішення про надання об'єктів оренди приймається:

3.1.1. Виконавчим комітетом міської ради щодо:

- передачі в оренду цілісних майнових комплексів, структурних підрозділів підприємств, організацій та установ комунальної власності міста;
- передачі в оренду нерухомого майна та окремого індивідуально визначеного майна терміном більше трьох років.

3.1.2. Орендодавцем щодо передачі в оренду нерухомого майна та окремого індивідуально визначеного майна комунальної власності міста терміном дії до трьох років.

3.2. За попереднім погодженням з орендодавцем, балансоутримувачем та відповідним галузевим структурним підрозділом виконкому міської ради, якому підпорядковується балансоутримувач об'єкта оренди, орендар має право здійснювати реконструкцію, розширення та технічне переобладнання об'єкта оренди згідно з чинним законодавством.

Поточний та капітальний ремонт об'єкта оренди проводяться орендарем за його рахунок на умовах, визначених у договорі оренди.

4. Оцінка об'єктів оренди та порядок унесення плати за оренду комунального майна міста

4.1. Оцінка об'єкта оренди передуює укладенню договору оренди і здійснюється за Методикою оцінки об'єктів оренди. **Оцінка обов'язково проводиться перед укладенням договору оренди та перед продовженням договору оренди у разі, коли на момент продовження дії такого договору остання оцінка об'єкта оренди була проведена більш як три роки тому.**

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

Незалежну оцінку об'єкта оренди здійснюють суб'єкти господарювання, яких щорічно визначає постійно діюча комісія з проведення конкурсів суб'єктів оціночної діяльності - суб'єктів господарювання. Переможці

конкурсу протягом року здійснюють послуги з проведення незалежної оцінки об'єктів оренди. **Послуги з проведення незалежної оцінки об'єкта оренди оплачує орендар.**

Порядок проведення незалежної оцінки визначається відповідно до Закону України "Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні" і цього рішення. Відповідальність за достовірність даних незалежної оцінки об'єктів оренди несуть суб'єкти господарювання, які визначені за конкурсом.

Оцінка об'єктів оренди проводиться з метою визначення їх вартості згідно з положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку та використання її для розрахунку орендної плати.

У разі, коли термін оренди менший чи більший за одну добу, або менший за один місяць, орендна плата **розраховується за результатами незалежної оцінки із** застосуванням відповідних ставок орендної плати.

4.2. Орендар вносить орендну плату у грошовій формі незалежно від наслідків господарської діяльності з урахуванням щомісячного індексу інфляції, відповідно до договору оренди, у визначені орендодавцем строки.

4.3. До орендної плати не включається оплата інших послуг, у т.ч. плата за землю.

4.4. Орендар здійснює оплату за спожиті комунальні послуги, енергопостачання, послуги зв'язку шляхом укладення договорів безпосередньо з виконавцем зазначених послуг, а витрати щодо утримання орендованого приміщення відшкодовує балансоутримувачу або управителю (ОСББ).

Орендар бере участь у загальних для всієї будівлі, в якій розташований об'єкт оренди, експлуатаційних витратах пропорційно загальній площі, що використовується на умовах оренди.

У разі розміщення орендованого приміщення в окремо розташованій нежилій будівлі, орендар укладає договір на його обслуговування з управителем, за місцем розташування об'єкта.

У 15-денний термін від дня укладення договору оренди орендар окремо укладає договір на одержання зазначених послуг з постачальником, балансоутримувачем або управителем.

5. Укладення договору оренди

5.1. Договір оренди вважається укладеним із моменту досягнення домовленості з усіх істотних умов і підписання його сторонами.

5.2. Передача об'єкта оренди орендодавцем орендареві здійснюється шляхом підписання акта приймання-передавання між балансоутримувачем або ОКП та орендарем у терміни і на умовах, визначених у договорі оренди. Акт

приймання-передавання передається до УКВМ балансоутримувачем або ОКП у 5-денний термін.

У разі виділення для передачі в оренду цілісного майнового комплексу структурного підрозділу підприємства складається розподільчий баланс.

5.3. Договір оренди укладається за згодою сторін:

5.3.1. Терміном дії до трьох років;

5.3.2. На три роки і більше відповідно до чинного законодавства та цього рішення.

5.4. Істотними умовами договору оренди є:

- об'єкт оренди (склад та вартість майна з урахуванням її індексації);
- термін, на який укладається договір оренди;
- орендна плата з урахуванням її індексації;
- **забезпечення виконання зобов'язань – неустойка (штраф, пеня);**
- порядок використання амортизаційних відрахувань;
- відновлення орендованого майна та умови його повернення;
- виконання зобов'язань;
- відповідальність сторін;
- страхування орендарем орендованого майна;
- зобов'язання сторін стосовно забезпечення пожежної безпеки орендованого майна.

За згодою сторін у договорі оренди можуть бути передбачені й інші умови згідно з чинним законодавством.

5.5. Зміна орендарем мети використання орендованого об'єкта комунальної власності міста, його площі та інших умов договору можлива лише за погодженням орендодавця шляхом унесення змін до чинного договору оренди.

5.6. З моменту укладення договору оренди орендар повинен:

- застрахувати об'єкт оренди на користь орендодавця від вогневого діяння, стихійного лиха, водяної аварії (заливання), протиправних дій третіх осіб та надати орендодавцю копію страхового полісу, засвідченого в установленому порядку;
- надати дозвіл органів державного пожежного нагляду (крім випадків, коли ведення господарської діяльності, яка буде здійснюватися в об'єкті оренди, можливе за декларативним принципом, що визначається законодавством).

5.7. У разі відсутності заяви однієї зі сторін про припинення або зміни умов договору оренди протягом одного місяця після закінчення терміну його дії,

він вважається продовженим на той же термін і на тих же умовах, які були ним передбачені.

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

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

У разі зміни власника майна, переданого в оренду, до нового власника переходять права і обов'язки за договором оренди. Сторони можуть зазначити в договорі оренди, що в разі відчуження власником об'єкта його дія припиняється.

6. Припинення та розірвання договору оренди

6.1. Одностороння відмова від договору оренди не допускається.

6.2. Договір оренди припиняється у разі:

- закінчення терміну, на який його було укладено;
- приватизації об'єкта оренди орендарем (за участі орендаря);
- загибелі об'єкта оренди;
- достроково за взаємною згодою сторін або за рішенням суду;
- відкриття провадження по справі про банкрутство орендаря;
- використання орендарем об'єкта оренди не за призначенням, у тому числі у випадку незаконної передачі об'єкта оренди в суборенду;
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

6.3. На вимогу однієї із сторін договір оренди може бути достроково розірвано за рішенням суду у разі невиконання та/або неналежного виконання сторонами своїх зобов'язань, а також з інших підстав, передбачених законодавчими актами України.

6.4. У разі розірвання договору оренди, закінчення терміну його дії та відмови від його продовження або банкрутства орендаря орендар зобов'язаний повернути об'єкт оренди за актом приймання-передавання, який підписується ОКП або балансоутримувачем та орендарем на умовах, зазначених у договорі оренди. Якщо орендар допустив погіршення стану орендованого майна або його загибель, він повинен відшкодувати орендодавцю збитки якщо не доведе, що погіршення або загибель майна сталися не з його вини.

7. Суборенда

7.1. Передача цілісних майнових комплексів у суборенду забороняється.

7.2. Питання передачі комунального майна в суборенду вирішується згідно із законодавством за попереднім погодженням з орендодавцем.

8. Відповідальність за утримання та збереження майна, що підлягає оренді

8.1. Орендодавець здійснює контроль за утриманням та збереженням комунального майна відповідно до чинного законодавства через виконкоми районних у місті рад, балансоутримувачів та ОКП.

8.2. Орендодавець веде реєстр укладених договорів та здійснює постійний контроль за виконанням їх умов, уживає передбачених законодавством заходів щодо стягнення наявної заборгованості з орендної плати та порушує питання про дострокове припинення договорів оренди у разі невиконання їх умов.

8.3. Відповідальність за невиконання або неналежне виконання умов договорів оренди, утримання та збереження об'єктів комунальної власності несуть балансоутримувачі та ОКП на підставі відповідних договорів щодо утримання і збереження майна, укладених згідно з чинним законодавством України.

8.4. Щомісячно, до 10 числа, балансоутримувачі та ОКП звітують орендодавцю про стан сплати орендарями за оренду, контролюють своєчасність надходження орендної плати, цільове використання об'єктів оренди та вживають заходів до боржників об'єктів оренди щодо стягнення наявної заборгованості з орендної плати відповідно до чинного законодавства.

8.5. Відповідальність за збереження та утримання орендованого майна і використання його за призначенням покладено на орендаря згідно з чинним законодавством. У разі зміни функціонального призначення орендованого приміщення орендар повинен здійснити його реконструкцію відповідно до чинного законодавства.

Якщо орендодавець або балансоутримувач майна, переданого в оренду, не здійснив капітальний ремонт майна і це перешкоджає його використанню відповідно до призначення та умов договору, орендар має право відремонтувати майно, зарахувавши вартість ремонту в рахунок орендної плати, або вимагати відшкодування вартості ремонту в разі визначення порядку відшкодування витрат на законодавчому рівні.

Спори, які виникають за договорами оренди або у зв'язку з невирішенням їх шляхом переговорів, вирішуються в судовому порядку.

Невиконання орендарем суттєвих умов договору є підставою для розірвання договору оренди згідно з чинним законодавством.

9. Порядок спрямування і використання плати за оренду комунального майна міста

9.1. Орендна плата визначається з урахуванням Методики розрахунку і порядку використання орендної плати за користування майном комунальної власності міста, затвердженої відповідним рішенням міської ради, та Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду державного майна, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 04.10.1995 № 786, зі змінами та доповненнями, на підставі діючих у місті ставок орендної плати за використання об'єктів оренди, затверджених рішенням міської ради.

Плата за оренду (включно з нарахованими штрафними санкціями) спрямовується таким чином:

9.1.1. За нерухоме та окреме індивідуально визначене майно, балансоутримувачем якого є УКВМ або управління благоустрою та житлової політики виконкому міської ради (надалі – УБЖП) через розрахункові рахунки ОКП: 70 % до міського бюджету, 30 % підприємству на підставі договірних відносин між УКВМ, УБЖП та ОКП.

Контроль за своєчасною сплатою орендної плати та перерахуванням її до міського бюджету здійснює УКВМ.

За поданням УКВМ балансоутримувачі та ОКП **виготовляють інвентарні справи на об'єкти комунальної власності**, забезпечують схоронність об'єктів, що не перебувають в оренвному користуванні.

9.1.2. За об'єкти нерухомості та інше окреме індивідуально визначене майно бюджетних установ комунальної власності, балансоутримувачами яких є ці установи, – до міського бюджету в розмірі, встановленому законом про Державний бюджет України на відповідний рік.

Контроль за своєчасною сплатою орендної плати здійснюють галузеві структурні підрозділи виконкому міськради, яким підпорядковуються балансоутримувачі.

9.1.3. За об'єкти нерухомості та інше окреме індивідуально визначене майно комунальних підприємств, балансоутримувачами яких є ці підприємства, – 70 % до міського бюджету та 30 % балансоутримувачу з використанням коштів на його утримання.

Контроль за своєчасною сплатою орендної плати та перерахуванням її до міського бюджету здійснюють галузеві структурні підрозділи виконкому міськради, яким підпорядковуються балансоутримувачі.

9.1.4. За об'єкти нерухомості та інше окреме індивідуально визначене майно комунальної власності міста, що перебуває на балансовому обліку державних підприємств, закладів установ, об'єкти незавершеного будівництва, що перебувають на балансовому обліку управління капітального будівництва виконкому міськради, – до міського бюджету в повному обсязі з використанням цих коштів згідно з чинним законодавством України.

9.2. Якщо орендар, визначений виконавчим комітетом міської ради, приймає в строкове платне користування на умовах відповідного договору оренди цілісний майновий комплекс комунального підприємства, плата від оренди спрямовується до міського бюджету.

10. Прикінцеві положення

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

Секретар міської ради

С.Маляренко

Додаток 1
до Положення про порядок
оформлення оренди об'єктів
комунальної власності міста

ТИПОВИЙ ДОГОВІР № _____
оренди об'єктів нерухомості комунальної власності міста
(балансоутримувачі – УКВМ, УБЖП)

“ _____ ” _____ 20__ р.

м. Кривий Ріг

Управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради (надалі – **ОРЕНДОДАВЕЦЬ**) в особі начальника управління _____, що діє на підставі Положення про управління комунальної власності міста виконкому міськради, з одного боку, та _____

(повна назва особи орендаря)

(надалі – **ОРЕНДАР**) в особі _____

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

що діє на підставі _____

(статут, довіреність тощо)

з іншого боку, уклали цей договір про наступне:

1. Предмет договору

ОРЕНДОДАВЕЦЬ передає, а **ОРЕНДАР** приймає у строкове платне користування нерухоме майно (надалі – об'єкт оренди) _____

(повна назва об'єкта оренди)

загальною площею _____ м² на _____ поверсі(ах), розташований за адресою: _____

для використання під розміщення _____

балансоутримувачем якого є _____

Об'єкт оренди облаштований водопостачанням, водовідведенням, центральним опаленням, електромережею тощо.

Використання орендованого комунального майна не за призначенням забороняється.

2. Умови передачі та повернення орендованого майна

2.1. Договір оренди вважається укладеним із моменту його підписання сторонами.

2.2. Вступ **ОРЕНДАРЯ** у строкове платне користування об'єктом оренди настає одночасно з підписанням акта приймання-передавання, який треба

оформити в 5-денний термін з

(назва комунального підприємства)

2.3. У разі припинення або розірвання цього договору ОРЕНДАР повертає об'єкт оренди ОРЕНДОДАВЦЮ в 5-денний термін.

2.4. Об'єкт оренди вважається повернутим ОРЕНДОДАВЦЮ з моменту підписання сторонами акта приймання-передавання з

(назва комунального підприємства)

3. Суборенда

3.1. Передача цілісних майнових комплексів у суборенду забороняється.

3.2. Передача об'єкта оренди в суборенду допускається лише за попередньої згоди ОРЕНДОДАВЦЯ.

Плата за суборенду майна не повинна перевищувати орендної плати ОРЕНДАРЯ (пропорційно до площі об'єкта нерухомості, що передається в суборенду).

4. Орендна плата

4.1. За користування об'єктом оренди ОРЕНДАР сплачує річну орендну плату у розмірі ____ % від незалежної вартості об'єкта оренди.

Орендна плата становить _____ грн. без ПДВ за базовий місяць розрахунку (останній місяць, за який є інформація про індекс інфляції) - _____ 20__ р.
(місяць)

Орендна плата за перший місяць оренди _____ 20__ р. визначається шляхом коригування її розміру за базовий місяць на індекс інфляції за період з першого числа наступного за базовим місяця до останнього числа першого місяця оренди.

Орендна плата перераховується на розрахунковий рахунок

(назва комунального підприємства)

щомісячно, не пізніше 20-го числа місяця, наступного після сплачуваного, з подальшим перерахуванням 70% коштів до міського бюджету. Розмір орендної плати за кожен наступний місяць визначається шляхом коригування розміру місячної орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць. Індекс інфляції визначається щомісячно Держкомстатом України. Розмір орендної плати може бути переглянуто у разі зміни методики її розрахунку та в інших випадках, передбачених чинним законодавством. Нарахування ПДВ на суму орендної плати здійснюється згідно з чинним законодавством.

4.2. Вартість послуг, пов'язаних із оформленням акта звіту про незалежну оцінку об'єкта оренди, у розрахункову суму орендної плати не враховується.

4.3. У термін до 15 днів від укладення договору оренди ОРЕНДАР окремо укладає договір на одержання комунальних послуг, енергопостачання, послуг зв'язку безпосередньо з їх постачальником, а на витрати

(назва комунального підприємства)

4.4. Оплаті підлягає весь період строкового користування ОРЕНДАРЕМ об'єктом оренди від дня вступу у строкове користування до фактичного повернення об'єкта ОРЕНДОДАВЦЮ за актом.

4.5. ОРЕНДАР вносить орендну плату за користування об'єктом оренди незалежно від наслідків господарської діяльності.

4.6. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному розмірі, стягується за весь період заборгованості з урахуванням пені згідно з чинним законодавством у розмірі 0,5% від простроченої до оплати суми за кожен день прострочення, але не більш подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла на період, за який нараховується пеня.

4.7. 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 сплатити заборгованість з орендної плати, якщо така виникла, у повному обсязі _____.

(назва комунального підприємства)

5. Використання амортизаційних відрахувань

Амортизаційні відрахування на об'єкт оренди нараховує та залишає у своєму розпорядженні балансоутримувач.

6. Обов'язки Орендаря

ОРЕНДАР зобов'язаний:

- користуватися об'єктом оренди у відповідності з його цільовим призначенням та умовами договору;
- своєчасно та у повному обсязі сплачувати орендну плату, визначену цим договором;
- своєчасно здійснювати ремонтні роботи об'єкта оренди за власні кошти, утримувати в належному технічному стані фасад та прилеглу територію. Ця умова договору не розглядається як дозвіл на здійснення поліпшень об'єкта оренди і не тягне за собою зобов'язання ОРЕНДОДАВЦЯ щодо компенсації вартості поліпшень;
- нести відповідальність за дотримання правил експлуатації інженерних мереж, пожежної безпеки та санітарії в приміщеннях згідно із законодавством;
- вести облік спожитої електроенергії, інших обліковуваних послуг, установивши та зареєструвавши відповідні лічильники, та своєчасно здійснювати оплату за них;
- забезпечувати доступ до об'єкта оренди для перевірки його стану представників ОРЕНДОДАВЦЯ, що мають відповідні повноваження;
- застрахувати об'єкт оренди в одній із страхових компаній, що вибороли право на страхування об'єктів комунальної власності міста, протягом

календарного року, не менше ніж на його вартість, визначену звітом про оцінку, на користь ОРЕНДОДАВЦЯ, з моменту укладення цього договору у порядку, визначеному законодавством. Надати ОРЕНДОДАВЦЮ копії страхового полісу та платіжного доручення. Постійно поновлювати договір страхування таким чином, щоб увесь строк оренди об'єкт був застрахованим;

- забезпечувати збереження орендованого майна, запобігати його пошкодженню і псуванню, утримувати 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 урахуванням фізичного зносу, здійснювати заходи протипожежної безпеки;

- у разі припинення або розірвання договору у 5-денний термін повернути за актом приймання-передавання об'єкт оренди в належному стані, не гіршому ніж на момент передачі його в оренду, з урахуванням нормального фізичного зносу;

- у разі погіршення стану або знищення чи допущення порушення зобов'язання щодо орендованого майна ОРЕНДАР відшкодовує ОРЕНДОДАВЦЮ збитки;

- у разі зміни назви підприємства, телефону, юридичної адреси, місцезнаходження повідомити про це ОРЕНДОДАВЦЯ у тижневий строк;

- виконувати інші зобов'язання, не зазначені в цьому договорі, але встановлені нормами законодавства;

- у разі проведення реконструкції, розширення і технічного переоснащення об'єкта оренди необхідно отримати дозвіл на реконструкцію об'єктів оренди, розробити проектно-кошторисну документацію відповідно до діючих проектно-планувальних норм, узгодити її та отримати дозвіл на виконання будівельних робіт згідно з чинним законодавством.

Виконання будівельних робіт на об'єктах оренди без одержання дозволу вважається самовільним і тягне за собою відповідальність згідно з чинним законодавством.

7. Права Орендаря

ОРЕНДАР має право:

- самостійно здійснювати господарську діяльність із використанням об'єкта оренди за його цільовим призначенням, обумовленим цим договором у межах, визначених статутними документами;

- здійснювати реконструкцію, технічне переоснащення об'єкта оренди за рахунок власних коштів за попереднім погодженням з ОРЕНДОДАВЦЕМ кошторису та граничного розміру витрат.

8. Обов'язки Орендодавця

ОРЕНДОДАВЕЦЬ зобов'язаний:

- здійснювати контроль за своєчасним і в повному обсязі надходженням платежів за оренду об'єкта;

- передати об'єкт оренди ОРЕНДАРЮ в 5-денний термін після підписання договору шляхом оформлення акта приймання-передавання.

9. Права Орендодавця

ОРЕНДОДАВЕЦЬ має право контролювати наявність, стан та ефективність використання комунального майна, переданого в оренду.

10. Термін дії договору

10.1. Цей договір діє з _____ по _____ включно.

10.2. У межах терміну дії договору об'єкт оренди може бути внесено до переліку об'єктів комунальної власності міста, що підлягають приватизації, і приватизовано відповідно до чинного законодавства за участі чи без ОРЕНДАРЯ.

10.3. Після закінчення терміну дії цього договору при належному виконанні його умов, ОРЕНДАР має переважне право на інших рівних умовах на продовження його дії на новий термін.

10.4. Цей договір припиняється у разі закінчення терміну дії, приватизації об'єкта ОРЕНДАРЕМ, банкрутства ОРЕНДАРЯ, знищення об'єкта оренди. Достроково цей договір може бути розірвано за згодою сторін, а також за вимогою однієї з них за рішенням суду у випадку невиконання сторонами своїх зобов'язань за цим договором та інших підстав, передбачених законодавством України.

10.5. У разі, якщо ОРЕНДОДАВЕЦЬ не попередить ОРЕНДАРЯ протягом одного місяця після закінчення терміну дії договору, договір вважається продовжений на той же термін і на тих же умовах.

11. Відповідальність і вирішення спорів за договором

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

11.2. Спори, що виникають за цим договором або у зв'язку з ним, вирішуються в судовому порядку.

11.3. Взаємовідносини сторін, нерегульовані цим договором, регулюються згідно з чинним законодавством.

12. Інші умови

12.1. Унесення змін і доповнень до договору здійснюється за згодою сторін. Одностороннє внесення змін чи доповнень до договору не допускається.

12.2. Перехід права власності до інших осіб не відмінює чинності цього договору для нового власника.

12.3. Залишення об'єкта оренди без попередження ОРЕНДОДАВЦЯ або оформлення акта приймання-передавання не звільняє ОРЕНДАРЯ від матеріальної відповідальності за об'єкт оренди та внесення орендної плати.

12.4. Цей договір укладено у 3-х примірниках, що мають однакову юридичну силу та направляються:

- 1-й примірник – ОРЕНДОДАВЦЮ
- 2-й примірник – ОРЕНДАРЮ
- 3-й примірник – _____

(назва комунального підприємства)

До договору додаються:

1. Звіт про незалежну оцінку об'єкта оренди.
2. Розрахунок орендної плати.
3. Акт приймання-передавання об'єкта.

13. РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

ОРЕНДОДАВЕЦЬ

Управління комунальної власності міста
виконкому Криворізької міської ради,
50101, м. Кривий Ріг, пл. Радянська, 1
тел. 74-54-53, 74-49-29, 74-43-97

ОРЕНДАР

М.П.

М.П.

Додаток 2
до Положення про порядок
оформлення оренди об'єктів
комунальної власності міста

ТИПОВИЙ ДОГОВІР № _____
оренди об'єктів нерухомості комунальної власності міста
(балансоутримувачі – комунальні підприємства, заклади, установи)

“ _____ ” _____ 20__ р.

м. Кривий Ріг

Управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради (надалі – ОРЕНДОДАВЕЦЬ) в особі начальника управління _____, що діє на підставі Положення про управління комунальної власності міста виконкому міськради, з одного боку,

та _____
(повна назва особи орендаря)

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

що діє на підставі _____
(статут, довіреність тощо)

з іншого боку, уклали цей договір про наступне:

1. Предмет договору

ОРЕНДОДАВЕЦЬ передає, а ОРЕНДАР приймає у строкове платне користування нерухоме майно (надалі – об'єкт оренди) _____

_____ (повна назва об'єкта оренди)
загальною площею _____ м² на _____ поверсі(ах), розташований за адресою: _____

для використання під розміщення _____
баласоутримувачем якого є _____ (надалі – БАЛАНСОУТРИМУВАЧ)
р/р _____ код платежу _____, код ЄДРПОУ _____,
банк _____, МФО _____

Об'єкт оренди облаштований водопостачанням, водовідведенням, центральним опаленням, електромережею тощо.

Використання орендованого комунального майна не за призначенням забороняється.

2. Умови передачі та повернення орендованого майна

2.1. Договір оренди вважається укладеним із моменту підписання його сторонами.

2.2. Вступ ОРЕНДАРЯ у платне строкове користування об'єктом оренди настає одночасно з підписанням акта приймання-передавання з БАЛАНСО-УТРИМУВАЧЕМ, який треба оформити в 5-денний термін.

2.3. У разі припинення або розірвання цього договору ОРЕНДАР повертає об'єкт оренди БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ в 5-денний термін.

2.4. Об'єкт оренди вважається повернутим БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ з моменту підписання сторонами акта приймання-передавання.

3. Суборенда

3.1. Передача цілісних майнових комплексів у суборенду забороняється.

3.2. Передача об'єкта оренди в суборенду допускається лише за попередньої згоди ОРЕНДОДАВЦЯ.

Плата за суборенду майна не повинна перевищувати орендної плати ОРЕНДАРЯ (пропорційно до площі об'єкта нерухомості, що передається в суборенду).

4. Орендна плата

4.1. За користування об'єктом оренди ОРЕНДАР сплачує річну орендну плату у розмірі ____ % від незалежної вартості об'єкта оренди.

Орендна плата становить _____ грн. без ПДВ за базовий місяць розрахунку (останній місяць, за який є інформація про індекс інфляції) - _____ 20__р.
(місяць)

Орендна плата за перший місяць оренди _____ 20__ р. визначається шляхом коригування її розміру за базовий місяць на індекс інфляції за період з першого числа наступного за базовим місяцем до останнього числа першого місяця оренди.

Орендна плата перераховується на поточний рахунок БАЛАНСОУТРИМУВАЧА щомісячно, не пізніше 20-го числа місяця, наступного після сплачуваного. БАЛАНСОУТРИМУВАЧ – комунальне підприємство в подальшому перераховує 70% коштів до міського бюджету, БАЛАНСОУТРИМУВАЧ – бюджетна установа перераховує кошти до міського бюджету в розмірі, встановленому законом про Державний бюджет України на відповідний рік. Розмір орендної плати за кожен наступний місяць визначається шляхом коригування розміру місячної орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць. Індекс інфляції визначається щомісячно Держкомстатом України. Розмір орендної плати може бути переглянуто в разі зміни методики її розрахунку та в інших випадках, передбачених чинним законодавством. Нарахування ПДВ на суму орендної плати здійснюється згідно з чинним законодавством.

4.2. Вартість послуг, пов'язаних із оформленням звіту про незалежну оцінку об'єкта оренди, у розрахункову суму орендної плати не враховується.

4.3. У термін до 15 днів від укладення договору оренди ОРЕНДАР окремо укладає договір на одержання комунальних послуг, енергопостачання, послуг зв'язку безпосередньо з їх постачальником або БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ.

4.4. Оплаті підлягає весь період строкового користування ОРЕНДАРЕМ об'єктом оренди від дня вступу у строкове користування до фактичного повернення об'єкта оренди БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ за актом.

4.5. ОРЕНДАР вносить орендну плату за користування об'єктом оренди незалежно від наслідків господарської діяльності.

4.6. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному розмірі, стягується за весь період заборгованості з урахуванням пені згідно з чинним законодавством у розмірі 0,5% від простроченої до оплати суми за кожен день прострочення, але не більш подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла на період, за який нараховується пеня.

4.7. 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 сплатити заборгованість з орендної плати, якщо така виникла, у повному обсязі БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ.

5. Використання амортизаційних відрахувань

Амортизаційні відрахування на об'єкт оренди нараховує та залишає у своєму розпорядженні БАЛАНСОУТРИМУВАЧ.

6. Обов'язки Орендаря

ОРЕНДАР зобов'язаний:

- користуватися об'єктом оренди у відповідності до його цільового призначення та умовами договору;

- своєчасно та у повному обсязі сплачувати орендну плату, визначену цим договором;

- своєчасно здійснювати ремонтні роботи об'єкта оренди за власні кошти, утримувати в належному технічному стані фасад та прилеглу територію. Ця умова договору не розглядається як дозвіл на здійснення поліпшень об'єкта оренди і не тягне за собою зобов'язання ОРЕНДОДАВЦЯ щодо компенсації вартості поліпшень;

- нести відповідальність за дотримання правил експлуатації інженерних мереж, пожежної безпеки та санітарії в приміщеннях згідно із законодавством;

- вести облік спожитої електроенергії, інших обліковуваних послуг, установивши та зареєструвавши відповідні лічильники, та своєчасно здійснювати оплату;

- забезпечувати доступ до об'єкта оренди для перевірки його стану представників ОРЕНДОДАВЦЯ та БАЛАНСОУТРИМУВАЧА, що мають відповідні повноваження;

- забезпечувати збереження орендованого майна, запобігати його пошкодженню і псуванню, утримувати 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 урахуванням нормального фізичного зносу, здійснювати заходи протипожежної безпеки;

- застрахувати об'єкт оренди в одній із страхових компаній, що вибороли право на страхування об'єктів комунальної власності міста протягом календарного року, не менше ніж на його вартість, визначену звітом про оцінку, на користь БАЛАНСОУТРИМУВАЧА з моменту укладення цього договору у порядку, визначеному законодавством. Надати ОРЕНДОДАВЦЮ копії страхового полісу та платіжного доручення. Постійно поновлювати договір страхування таким чином, щоб увесь строк оренди об'єкт був застрахованим;

- у разі припинення або розірвання договору у 5-денний термін повернути за актом приймання-передавання об'єкт оренди БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ в належному стані;

- у разі погіршення стану або знищення чи допущення порушення зобов'язання щодо орендованого майна ОРЕНДАР відшкодує ОРЕНДОДАВЦЮ збитки;

- у разі зміни назви підприємства, телефону, юридичної адреси, місцезнаходження повідомити про це ОРЕНДОДАВЦЯ у тижневий строк;

- виконувати інші зобов'язання, не зазначені в цьому договорі, але встановлені нормами законодавства;

- у разі проведення реконструкції, розширення і технічного переоснащення об'єкта оренди необхідно отримати дозвіл на реконструкцію об'єктів оренди, розробити проектно-кошторисну документацію відповідно до діючих проектно-планувальних норм, узгодити її та отримати дозвіл на виконання будівельних робіт згідно з чинним законодавством.

Виконання будівельних робіт на об'єктах оренди без одержання дозволу вважається самовільним і тягне за собою відповідальність згідно з чинним законодавством.

7. Права Орендаря

ОРЕНДАР має право:

- самостійно здійснювати господарську діяльність із використанням об'єкта оренди за його цільовим призначенням, обумовленим цим договором у межах, визначених статутними документами;

- здійснювати реконструкцію, технічне переоснащення об'єкта оренди за рахунок власних коштів за попереднім погодженням з ОРЕНДОДАВЦЕМ та БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ кошторису та граничного розміру витрат.

8. Обов'язки Орендодавця

ОРЕНДОДАВЕЦЬ зобов'язаний здійснювати контроль за своєчасним і в повному обсязі надходженням платежів за оренду об'єкта через БАЛАНСОУТРИМУВАЧА.

9. Права Орендодавця

ОРЕНДОДАВЕЦЬ має право контролювати наявність, стан та ефективність використання комунального майна переданого в оренду.

10. Обов'язки Балансоутримувача

БАЛАНСОУТРИМУВАЧ зобов'язаний:

- надавати інформацію ОРЕНДОДАВЦЮ про виконання ОРЕНДАРЕМ умов договору оренди;
- здійснювати контроль за своєчасним і в повному обсязі надходженням орендних платежів за оренду об'єкта, цільовим використанням орендованого об'єкта;
- передати об'єкт оренди ОРЕНДАРЮ в 5-денний термін після підписання договору шляхом оформлення акта приймання-передавання.

11. Термін дії договору

11.1. Цей договір діє з _____ по _____ включно.

11.2. У межах терміну дії договору, об'єкт оренди може бути внесено до переліку об'єктів комунальної власності міста, що підлягають приватизації і приватизовано відповідно до чинного законодавства за участі чи без ОРЕНДАРЯ.

11.3. Після закінчення терміну дії цього договору при належному виконанні його умов, ОРЕНДАР має переважне право на інших рівних умовах на продовження його на новий термін.

11.4. Цей договір припиняється у разі закінчення терміну дії, приватизації об'єкта, банкрутства ОРЕНДАРЯ, знищення об'єкта оренди. Дostroково цей договір може бути розірвано за згодою сторін, а також за вимогою однієї з них за рішенням суду у випадку невиконання сторонами своїх зобов'язань за цим договором та інших підстав, передбачених законодавством України.

11.5. У разі, якщо ОРЕНДОДАВЕЦЬ не попередить ОРЕНДАРЯ протягом одного місяця після закінчення терміну дії договору, договір вважається продовжений на той же термін і на тих же умовах.

12. Відповідальність і вирішення спорів за договором

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

12.2. Спори, що виникають за цим договором або у зв'язку з ним, вирішуються в судовому порядку.

12.3. Взаємовідносини сторін, нерегульовані цим договором, регулюються згідно з чинним законодавством.

13. Інші умови

13.1. Унесення змін і доповнень до договору здійснюється за згодою сторін. Одностороннє внесення змін чи доповнень до договору не дозволяється.

13.2. Перехід права власності до інших осіб не відмінює чинності цього договору для нового власника.

13.3. Залишення об'єкта оренди без попередження БАЛАНСОУТРИМУВАЧА або оформлення акта приймання-передавання не звільняє ОРЕНДАРЯ від матеріальної відповідальності за об'єкт оренди та внесення орендної плати.

13.4. Цей договір укладено у 3-х примірниках, що мають однакову юридичну силу та направляються:

- 1-й примірник – ОРЕНДОДАВЦЮ
- 2-й примірник – ОРЕНДАРЮ
- 3-й примірник – БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ

До договору додаються:

1. Звіт про незалежну оцінку об'єкта оренди.
2. Розрахунок орендної плати.
3. Акт приймання-передавання об'єкта.

14.РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

ОРЕНДОДАВЕЦЬ

Управління комунальної власності
міста виконкому Криворізької міської
ради, 50101, м. Кривий Ріг,
пл.Радянська,1, тел. 74-54-53,74-49-29,
74-43-97

ОРЕНДАР

М.П.

М.П.

ТИПОВИЙ ДОГОВІР № _____
оренди окремого індивідуально визначеного майна комунальної власності міста

“ _____ ” _____ 20 __ р.

м.Кривий Ріг

Управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради (надалі–ОРЕНДОДАВЕЦЬ) в особі начальника управління _____, що діє на підставі Положення про управління комунальної власності міста виконкому міськради, з одного боку,

та _____
(повна назва особи орендаря)

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

що діє на підставі _____
(статут, довіреність тощо)

з іншого боку, уклали цей договір про наступне:

1.Предмет договору

ОРЕНДОДАВЕЦЬ передає, а ОРЕНДАР приймає у строкове платне користування окреме індивідуально визначене майно (надалі - об'єкт оренди) :

(повна назва та характеристика об'єкта оренди)

Вищезазначений об'єкт оренди надається ОРЕНДАРЕВІ разом з _____

(призначення устаткування, інвентаря)

та відображається в акті приймання-передавання.

2.Умови передачі та повернення орендованого майна

2.1. Договір оренди вважається укладеним з моменту підписання його сторонами.

2.2. Вступ ОРЕНДАРЯ у платне строкове користування об'єктом оренди настає одночасно з підписанням акта приймання-передавання з _____

(назва комунального підприємства або балансоутримувача)

який треба оформити в 5-денний термін, в якому зазначається технічний стан об'єкта оренди.

Передача об'єкта оренди в оренду не надає ОРЕНДАРЮ права власності на цей об'єкт оренди. Власником орендованого об'єкта залишається територіальна громада, а ОРЕНДАР володіє й користується ним протягом строку оренди.

2.3. У разі припинення або розірвання цього договору ОРЕНДАР повертає об'єкт оренди _____

(назва комунального підприємства або балансоутримувача)

в 5 -денний термін.

2.4. Об'єкт оренди вважається поверненим

_____ (назва комунального підприємства або балансоутримувача)

з моменту підписання сторонами акта приймання-передавання.

3. Суборенда

Передача об'єкта оренди в суборенду допускається лише за попередньої згоди ОРЕНДОДАВЦЯ.

Плата за суборенду майна не повинна перевищувати орендної плати ОРЕНДАРЯ (пропорційно кількості одиниць майна, що передається в суборенду)

4. Орендна плата

4.1. За користування об'єктом оренди ОРЕНДАР сплачує річну орендну плату у розмірі ____ % від незалежної вартості об'єкта оренди.

Орендна плата становить _____ грн. без ПДВ за базовий місяць розрахунку (останній місяць, за який є інформація про індекс інфляції) - _____ 20__ р.
(місяць)

Орендна плата за перший місяць оренди _____ 20__ р. визначається шляхом коригування її розміру за базовий місяць на індекс інфляції за період з першого числа наступного за базовим місяцем до останнього числа першого місяця оренди.

Орендна плата перераховується на поточний рахунок БАЛАНСОУТРИМУВАЧА щомісячно, не пізніше 20-го числа місяця, наступного після сплачуваного. БАЛАНСОУТРИМУВАЧ – комунальне підприємство в подальшому перераховує 70% коштів до міського бюджету, БАЛАНСОУТРИМУВАЧ – бюджетна установа перераховує кошти до міського бюджету в розмірі, встановленому законом про Державний бюджет України на відповідний рік. Розмір орендної плати за кожен наступний місяць визначається шляхом коригування розміру місячної орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць. Індекс інфляції визначається щомісячно Держкомстатом України. Розмір орендної плати може бути переглянуто у разі зміни методики її розрахунку та в інших випадках, передбачених чинним законодавством. Нарахування ПДВ на суму орендної плати здійснюється згідно з чинним законодавством.

4.2. Вартість послуг, пов'язаних із оформленням акта незалежної оцінки об'єкта оренди, у розрахункову суму орендної плати не враховується.

4.3. Оплаті підлягає весь період строкового користування ОРЕНДАРЕМ об'єктом оренди від дня вступу у строкове користування до фактичного повернення об'єкта оренди ОКП або БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ за актом.

4.4. ОРЕНДАР вносить орендну плату за користування об'єктом оренди незалежно від наслідків господарської діяльності.

4.5. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному розмірі, стягується за весь період заборгованості з урахуванням пені згідно з чинним законодавством у розмірі 0,5% від простроченої до оплати суми за кожен день прострочення, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла на період, за який нараховується пеня.

4.6. 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 сплатити заборгованість з орендної плати, якщо така виникла, у повному обсязі БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ.

5. Використання амортизаційних відрахувань

Амортизаційні відрахування на об'єкт оренди нараховує та залишає у своєму розпорядженні БАЛАНСОУТРИМУВАЧ.

6. Обов'язки Орендаря

ОРЕНДАР зобов'язаний:

- користуватися об'єктом оренди у відповідності з його цільовим призначенням та умовами договору;
- своєчасно та у повному обсязі сплачувати орендну плату, визначену цим договором;
- за власні кошти здійснювати ремонтні роботи об'єкта оренди, профілактичне обслуговування, утримувати в належному технічному стані, усувати пошкодження, несправності;
- забезпечувати доступ до об'єкта оренди для перевірки його стану представників ОРЕНДОДАВЦЯ та БАЛАНСОУТРИМУВАЧА, що мають відповідні повноваження;
- забезпечувати збереження орендованого майна, запобігати його пошкодженню і псуванню, утримувати 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 урахуванням фізичного зносу, здійснювати заходи протипожежної безпеки;
- застрахувати об'єкт оренди в одній із страхових компаній, що вибороли право на страхування об'єктів комунальної власності міста протягом календарного року, не менше ніж на його вартість, визначену звітом про оцінку, на користь ОРЕНДОДАВЦЯ з моменту укладення цього договору у порядку, визначеному законодавством. Надати ОРЕНДОДАВЦЮ копії страхового полісу

та платіжного доручення. Постійно поновлювати договір страхування таким чином, щоб увесь строк оренди об'єкт був застрахованим;

- у разі припинення або розірвання договору у 5-денний термін повернути ОКП або БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ за актом приймання-передавання об'єкт оренди в належному стані;

- у разі зміни назви підприємства, телефону, юридичної адреси, місцезнаходження повідомити про це ОРЕНДОДАВЦЯ у тижневий строк;

- виконувати інші зобов'язання, не зазначені в цьому договорі, але встановлені нормами законодавства;

- у разі погіршення стану або знищення чи допущення порушення зобов'язання орендованого майна ОРЕНДАР відшкодовує

(назва комунального підприємства або балансоутримувача)

за погодженням з ОРЕНДОДАВЦЕМ збитки.

7. Права Орендаря

ОРЕНДАР має право:

- самостійно здійснювати господарську діяльність із застосуванням об'єкта оренди за його цільовим призначенням, обумовленим цим договором, у межах, визначених статутними документами;

- здійснювати реконструкцію, технічне переоснащення об'єкта оренди за рахунок власних коштів за попереднім погодженням з ОРЕНДОДАВЦЕМ та БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ кошторису та граничного розміру витрат.

8. Обов'язки Орендодавця

ОРЕНДОДАВЕЦЬ зобов'язаний здійснювати контроль за своєчасним і в повному обсязі надходженням платежів за оренду об'єкта через БАЛАНСОУТРИМУВАЧІВ, галузеві структурні підрозділи виконкому міськради або ОКП.

9. Права Орендодавця

ОРЕНДОДАВЕЦЬ має право контролювати наявність, стан та ефективність використання комунального майна, переданого в оренду.

10. Обов'язки Балансоутримувача

БАЛАНСОУТРИМУВАЧ зобов'язаний:

- надавати інформацію ОРЕНДОДАВЦЮ про виконання ОРЕНДАРЕМ умов договору оренди;

- здійснювати контроль за своєчасним і в повному обсязі надходженням орендних платежів за оренду об'єкта;

- передати об'єкт оренди ОРЕНДАРЮ в 5-денний термін після підписання договору шляхом оформлення акта приймання-передавання;

- ознайомити ОРЕНДАРЯ з правилами технічної експлуатації переданого майна, забезпечити при необхідності консультативне та інформаційне обслуговування з питань експлуатації переданого майна.

11. Термін дії договору

11.1. Цей договір діє з _____ по _____ включно.

11.2. У межах терміну дії договору об'єкт оренди може бути внесено до переліку об'єктів комунальної власності міста, що підлягають приватизації, відчуженню, і приватизовано відповідно до чинного законодавства за участі чи без ОРЕНДАРЯ.

11.3. Після закінчення терміну дії цього договору при належному виконанні його умов, ОРЕНДАР має переважне право на інших рівних умовах на продовження його дії на новий термін.

11.4. Цей договір припиняється у разі закінчення терміну дії, приватизації об'єкта ОРЕНДАРЕМ, банкрутства ОРЕНДАРЯ, знищення об'єкта оренди. Достроково цей договір може бути розірвано за згодою сторін, а також за вимогою однієї з них за рішенням суду у випадку невиконання сторонами своїх зобов'язань за цим договором та інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

11.5. У разі, якщо ОРЕНДОДАВЕЦЬ не попередить ОРЕНДАРЯ протягом одного місяця після закінчення терміну дії договору, договір вважається продовжений на той же термін і на тих же умовах.

12. Відповідальність і вирішення спорів за договором

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

12.2. Спори, що виникають за цим договором або у зв'язку з ним, вирішуються в судовому порядку.

12.3. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим договором, регулюються згідно з чинним законодавством.

13. Інші умови

13.1. Унесення змін і доповнень до договору здійснюється за згодою сторін. Одностороннє внесення змін чи доповнень до договору не дозволяється.

13.2. Перехід права власності до інших осіб не відмінює чинності цього договору для нового власника.

13.3. Залишення об'єкта оренди без попередження ОРЕНДОДАВЦЯ та

(назва комунального підприємства або балансоутримувача)

або оформлення акта приймання-передавання не звільняє ОРЕНДАРЯ від матеріальної відповідальності за об'єкт оренди та внесення орендної плати.

13.4. Цей договір укладено у 3-х примірниках, що мають однакову юридичну силу і направляються:

- 1-й примірник – ОРЕНДОДАВЦЮ

- 2-й примірник – ОРЕНДАРЮ

- 3-й примірник – _____

(назва комунального підприємства або балансоутримувача)

До договору додаються:

1. Звіт про незалежну оцінку об'єкта оренди.
2. Розрахунок орендної плати.
3. Акт приймання-передавання об'єкта.
4. Перелік майна, що передано в оренду.

14. Реквізити сторін:

ОРЕНДОДАВЕЦЬ

Управління комунальної власності міста
виконкому Криворізької міської ради,
50101, м.Кривий Ріг, пл.Радянська,1,
тел. 74-54-53, 74-49-29, 74-43-97

М.П.

ОРЕНДАР

М.П.

Додаток 4

до Положення про порядок
оформлення оренди об'єктів
комунальної власності міста

ТИПОВИЙ ДОГОВІР № _____
оренди цілісного майнового комплексу

_____ (назва комунального підприємства)
“ _____ ” _____ 20__ р. м.Кривий Ріг

Управління комунальної власності міста виконкому міськради (надалі –
ОРЕНДОДАВЕЦЬ) в особі начальника управління _____,
що діє на підставі Положення про управління комунальної власності міста
виконкому міськради, з одного боку, та _____
(повна назва особи орендаря)

(надалі – ОРЕНДАР) в особі

_____ (посада, прізвище, ім'я та по батькові)
що діє на підставі _____
(статут, довіреність тощо)

з іншого боку, уклали цей договір про наступне:

1. Предмет договору

1.1. ОРЕНДОДАВЕЦЬ на підставі

_____ (рішення виконкому Криворізької міської ради)
передає, а ОРЕНДАР приймає в строкове платне користування цілісний майно-
вий комплекс _____ (надалі – підприємство),
(назва комунального підприємства)
розташований за адресою: _____

1.2.Склад і вартість об'єкта оренди визначено відповідно до звіту про
незалежну оцінку, протоколу про результати інвентаризації та передавального
балансу підприємства, складеного станом на “ _____ ” _____ 20__ р.

1.3.Грошові кошти та цінні папери передаються ОРЕНДАРЮ на умовах
кредитного договору, який укладається одночасно з підписанням цього
договору.

1.4. Оборотні матеріальні засоби у сумі _____ грн. підприємства
ОРЕНДАР викупує на підставі договору купівлі-продажу, що укладається
одночасно з підписанням цього договору, на підставі відповідного рішення
виконкому міськради.

1.5. Після укладення цього договору ОРЕНДАР приєднує до свого майна
об'єкт оренди в установленому порядку.

1.6. ОРЕНДАР виступає правонаступником усіх прав та обов'язків підприємства.

1.7. Майно об'єкта оренди враховується окремо від іншого майна ОРЕНДАРЯ на власному балансі з зазначенням того, що це майно є орендованим.

2. Умови передачі та повернення орендованого майна

2.1. ОРЕНДАР вступає у строкове платне користування об'єктом оренди у термін, зазначений в договорі, але не раніше дати підписання сторонами цього договору та акта приймання-передавання об'єкта оренди.

2.2. Передача об'єкта оренди не тягне за собою виникнення в ОРЕНДАРЯ права власності на нього. Власником об'єкта оренди залишається ОРЕНДОДАВЕЦЬ, а ОРЕНДАР користується ним протягом строку оренди.

2.3. Передача об'єкта оренди здійснюється за вартістю, визначеною в звіті про незалежну оцінку, складеному згідно з чинним законодавством України.

2.4. Вартість об'єкта оренди, яке ОРЕНДАР повертає ОРЕНДОДАВЦЮ (або юридичній особі, яку зазначить ОРЕНДОДАВЕЦЬ), визначається на підставі передавального балансу об'єкта оренди та акта оцінки, складеного за даними інвентаризації на момент припинення дії цього договору, звіреного з актом приймання-передачі цілісного майнового комплексу підприємства в оренду.

2.5. ОРЕНДАР повертає об'єкт оренди ОРЕНДОДАВЦЮ (або юридичній особі, зазначеній ОРЕНДОДАВЦЕМ) у порядку, визначеному чинним законодавством України та цим договором. Об'єкт оренди вважається повернутим ОРЕНДОДАВЦЮ з моменту підписання сторонами акта приймання-передавання.

3. Орендна плата

3.1. За користування об'єктом оренди ОРЕНДАР сплачує орендну плату у розмірі _____% від незалежної вартості об'єкта оренди, яка відповідно до розрахунку складає _____ грн. за перший місяць оренди (без ПДВ). Нарахування ПДВ на суму орендної плати здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

3.2. Орендна плата перераховується до міського бюджету: р/р _____ код платежу _____, одержувач - _____, код ЄДРПОУ _____, банк одержувача - _____, МФО _____ щомісяця, не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним.

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

3.4. Розмір орендної плати переглядається на вимогу однієї зі сторін у разі зміни методики її розрахунку, змін централізованих цін і тарифів та в інших випадках, передбачених чинним законодавством. Вартість послуг, пов'язаних

із оформленням звіту про незалежну оцінку об'єкта оренди, в розрахункову суму орендної плати не враховується.

3.5. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, підлягає індексації і стягується до міського бюджету, відповідно до чинного законодавства України з урахуванням пені у розмірі 0,5% від суми заборгованості з урахуванням індексації за кожний день прострочення (включаючи день оплати), але не більше як подвійної облікової ставки НБУ на дату нарахування пені.

3.6. Оплаті підлягає весь період строкового користування ОРЕНДАРЕМ об'єктом оренди від дня вступу у строкове користування до фактичного повернення об'єкта оренди ОРЕНДОДАВЦЮ за актом приймання-передавання, який є невід'ємною частиною договору.

3.7. ОРЕНДАР вносить орендну плату за користування об'єктом оренди незалежно від наслідків господарської діяльності.

4. Використання амортизаційних відрахувань

4.1. Амортизаційні відрахування на орендований об'єкт залишаються в розпорядженні ОРЕНДАРЯ і використовуються для відновлення основних фондів.

4.2. Поліпшення орендованого об'єкта оренди, здійснені за рахунок амортизаційних відрахувань, є власністю територіальної громади міста.

5. Обов'язки Орендаря

ОРЕНДАР зобов'язується:

5.1. Використовувати об'єкт оренди відповідно до його призначення та умов цього договору.

5.2. Своєчасно і в повному обсязі сплачувати орендну плату до міського бюджету.

5.3. Забезпечити збереження об'єкта оренди, запобігати його пошкодженню, псуванню, здійснювати заходи протипожежної безпеки.

5.4. Своєчасно здійснювати за власні кошти ремонтні роботи об'єкта оренди, утримувати їх в належному технічному стані.

5.5. Протягом місяця після укладення договору застрахувати об'єкт оренди на суму не меншу за його балансову вартість на користь ОРЕНДОДАВЦЯ в порядку, визначеному чинним законодавством.

5.6. У термін до 15 днів від укладення договору оренди окремо укласти договір на одержання комунальних послуг, енергопостачання, послуг зв'язку безпосередньо з їх постачальником.

5.7. У разі припинення або розірвання договору повернути ОРЕНДОДАВЦЕВІ або підприємству, зазначеному ОРЕНДОДАВЦЕМ, об'єкт оренди у належному стані, не гіршому ніж на момент передачі його в оренду, з урахуванням фізичного зносу, та відшкодувати ОРЕНДОДАВЦЕВІ збитки у разі погіршення стану або втрати (повної або його частини) орендованого

майна підприємства з вини ОРЕНДАРЯ в порядку, установленому чинним законодавством.

5.8. Забезпечувати збереження орендованого майна, запобігати його пошкодженню і псуванню, утримувати 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 урахуванням фізичного зносу, здійснювати заходи протипожежної безпеки.

5.9. У разі зміни його місцезнаходження повідомити ОРЕНДОДАВЦЯ у 10-денний термін.

5.10. Працевлаштувати наявних працівників підприємства, виплатити їм заборгованість із заробітної плати.

6. Права Орендаря

ОРЕНДАР має право:

6.1. Самостійно визначати і здійснювати напрями господарської діяльності об'єкта оренди в межах, визначених чинним установчим документом (статутом) ОРЕНДАРЯ.

6.2. У встановленому в місті порядку за погодженням з ОРЕНДОДАВЦЕМ списувати орендоване майно цілісного майнового комплексу підприємства.

7.Обов'язки Орендодавця

ОРЕНДОДАВЕЦЬ зобов'язується:

7.1. Передати ОРЕНДАРЮ в оренду цілісний майновий комплекс підприємства згідно з цим договором за актом приймання-передавання об'єкта оренди, який підписується одночасно з цим договором.

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

8. Права Орендодавця

ОРЕНДОДАВЕЦЬ має право:

8.1. Контролювати наявність, стан та ефективність використання об'єкта оренди, переданого в оренду за договором.

8.2. Виступати з ініціативою щодо внесення змін до цього договору або його розірвання в разі погіршення стану об'єкта оренди внаслідок невиконання або неналежного виконання умов цього договору.

9. Відповідальність і вирішення спорів за договором

9.1.ОРЕНДОДАВЕЦЬ не відповідає за зобов'язання ОРЕНДАРЯ. ОРЕНДАР не відповідає за зобов'язання ОРЕНДОДАВЦЯ, якщо інше не передбачено цим договором.

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

9.3. Спори, що виникають за цим договором або у зв'язку з ним, не вирішені шляхом переговорів, вирішуються у судовому порядку.

10. Термін дії, умови зміни та припинення договору

10.1. Цей договір діє з _____ по _____ включно.

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

10.3. Зміни і доповнення або розірвання цього договору допускаються за взаємною згодою сторін.

10.4. Одностороння відмова від виконання договору та внесення змін не допускається. За ініціативи однієї зі сторін цей договір може бути розірвано за рішенням господарського суду у випадках, передбачених чинним законодавством.

10.5. У разі припинення або розірвання договору поліпшення орендованого майна, здійснені ОРЕНДАРЕМ за рахунок власних коштів з дозволу ОРЕНДОДАВЦЯ, які можна відокремити від орендованого майна, без ушкодження цього майна, визначаються власністю ОРЕНДАРЯ, а невід'ємні поліпшення - власністю ОРЕНДОДАВЦЯ.

10.6. Чинність цього договору припиняється :

- унаслідок:

- закінчення терміну дії, на який його було укладено;
- загибелі об'єкта оренди;
- банкрутства ОРЕНДАРЯ та в інших випадках, передбачених чинним законодавством України;

- достроково за згодою сторін або за рішенням господарського суду.

10.7. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим договором, регулюються чинним законодавством України.

10.8. Цей договір укладено в 4-х примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу, і направляються по 2 примірники ОРЕНДОДАВЦЮ і ОРЕНДАРЮ.

11. Додатки

Додатки до цього договору є його невід'ємною і складовою частиною.

До договору додаються:

11.1. Розрахунок орендної плати.

11.2. Звіт про незалежну оцінку об'єкта оренди.

11.3. Акт приймання-передавання об'єкта оренди .

11.4. Перелік майна, що передається у складі цілісного майнового комплексу _____

(назва орендаря)

11.5. Акт технічного обстеження об'єкта оренди.

11.6. Передавальний баланс підприємства _____
станом на _____, аудиторський висновок про достовірність фінансової звітності підприємства _____
станом на _____, протокол засідання інвентаризаційної комісії від _____ (з доданням інвентаризаційних описів).

11.7. Договір купівлі-продажу оборотних матеріальних засобів від _____ 20____ р.

11.8. Кредитний договір грошових коштів та цінних паперів від _____ 20____ р.

12. Реквізити сторін

ОРЕНДОДАВЕЦЬ

Управління комунальної власності міста
виконкому Криворізької міської ради,
50101, м. Кривий Ріг, пл.Радянська,1,
тел. 74-54-53,74-49-29, 74-43-97

ОРЕНДАР

М.П.

М.П.

П О Р Я Д О К **проведення конкурсу на право укладення договору** **оренди об'єктів комунальної власності міста**

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблено з метою впорядкування організації та проведення конкурсу на право укладення договору оренди об'єктів комунальної власності міста, відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Положення про оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста.

Порядок поширюється на такі об'єкти оренди: цілісні майнові комплекси підприємств, організацій, структурних підрозділів (філій, цехів, дільниць), нерухоме майно – будівлі, споруди, приміщення, інше індивідуально визначене майно, що належить до комунальної власності територіальної громади міста.

1.2. Конкурс на право укладення договору оренди об'єктів комунальної власності міста (надалі – конкурс) проводиться у разі надходження до відділу дозвільно-погоджувальних процедур виконкому міськради на ім'я начальника управління комунальної власності міста виконкому міськради (надалі – УКВМ) заяв про оренду одного й того ж об'єкта від двох або більше суб'єктів господарювання (фізичних осіб – підприємців або юридичних осіб) протягом десяти робочих днів після розміщення оголошення на цей об'єкт;

- за пропозиціями галузевих структурних підрозділів виконкому міськради та виконкомів районних у місті рад;
- з ініціативи орендодавця.

Протягом 3-х робочих днів УКВМ надає до засобів масової інформації оголошення щодо проведення конкурсу на заявлені об'єкти.

Від дня публікації відповідного оголошення в засобах масової інформації інші суб'єкти господарювання, фізичні особи (громадяни), які бажають взяти участь у конкурсі, подають заяви безпосередньо до УКВМ, як учасники конкурсу.

1.3. Учасниками конкурсу можуть бути юридичні особи та громадяни України, фізичні та юридичні особи іноземних держав та особи без громадянства.

2. Умови конкурсу

2.1. Конкурс полягає у визначенні орендаря, який запропонував найкращі умови подальшої експлуатації об'єкта оренди та найвищий розмір орендної плати.

2.2. Інформація про проведення конкурсу формується і публікується в Криворізькій міській комунальній газеті «Червоний гірник» та на офіційному веб-сайті виконкому міськради в мережі Інтернет.

2.3. Умови щодо проведення конкурсу:

- найвищий відсоток розміру орендної плати до вартості об'єкта, визначеної експертним шляхом, порівняно зі стартовим;
- ефективність використання об'єкта оренди за цільовим призначенням відповідно до видів діяльності;
- належне утримання об'єктів оренди;
- найбільший розмір загальної вартості робіт з відновлення експлуатаційного стану об'єкта;
- збереження та створення нових робочих місць;
- ужиття заходів для захисту навколишнього середовища з метою дотримання екологічних норм експлуатації об'єкта;
- створення безпечних та нешкідливих норм експлуатації об'єкта і умов праці.

2.4. Опублікована інформація про проведення конкурсу має містити відомості про:

- назву об'єкта, його місцезнаходження;
- технічні показники об'єкта (економічні – при оголошенні конкурсу щодо майнових комплексів чи їх структурних підрозділів);
- вимоги до умов експлуатації та використання об'єкта;
- кінцевий термін прийняття заяв про оренду;
- дату, час та місце проведення конкурсу, який проводиться на 10-й робочий день від дати публікації оголошення в засобах масової інформації;
- інші додаткові умови, визначені комісією.

2.5. Для участі у конкурсі до УКВМ на розгляд конкурсної комісії учасник конкурсу подає заяву встановленої форми (форма 1) про участь у конкурсі та документи:

2.5.1 для учасників конкурсу, які є юридичними особами:

- копії установчих документів, завірені печаткою;
- копію витягу або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- належним чином оформлена довіреність, видана представнику юридичної особи з наданням повноважень щодо участі у конкурсі;
- відомості про фінансовий стан (платоспроможність);
- техніко-економічні обґрунтування укладення договору оренди (пропозиції щодо експлуатації об'єкта за встановленою формою (форма 2)).

2.5.2 для фізичних осіб-підприємців:

- документ, який посвідчує особу (копія паспорта – сторінки 1, 2, 11);
- копію витягу або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

- належним чином оформлена довіреність, видана представнику фізичної особи-підприємця з наданням повноважень щодо участі у конкурсі;
- декларацію про доходи;
- копію свідоцтва про сплату єдиного податку (які зареєстровані та звітують за спрощеною системою оподаткування);
- техніко-економічні обґрунтування укладення договору оренди (пропозиції щодо експлуатації об'єкта за встановленою формою (форма 2).

2.6. Усі учасники конкурсу подають пропозиції щодо використання об'єкта, запечатані у конверті та копію квитанції (платіжного доручення) про сплату коштів за участь у конкурсі.

2.7. Пропозиції надаються у конвертах з написом «На конкурс», і не можуть бути гіршими, ніж початкові умови, запропоновані конкурсною комісією. До дати проведення конкурсу конверти з пропозиціями зберігаються у секретаря конкурсної комісії. Конверти розпечатуються на засіданні конкурсної комісії у присутності конкурсантів, які письмово підтверджують, що конверти були не ушкоджені.

2.8. Конкурсна комісія має право відмовити особі брати участь в конкурсі, якщо подані нею матеріали не відповідають вимогам цього Порядку та умовам конкурсу.

2.9. Прийом заяв та документів на участь у конкурсі здійснюється з дати публікації оголошення про його проведення, кінцевий термін прийняття заяв та документів – за один день до дати проведення конкурсу, визначеної в публікації.

2.10. Реєстрація заяв про участь у конкурсі та документів здійснюється в управлінні комунальної власності міста виконкому міської ради.

2.11. Відомості про учасників конкурсу, кількість учасників та пропозиції учасників щодо умов конкурсу не підлягають розголошенню до визначення остаточного переможця.

2.12. За участь у конкурсі справляється плата до міського бюджету, яка визначається затвердженням головою комісії кошторисом витрат щодо організації та процедури проведення, відповідно до кожного конкурсу.

Кожний учасник конкурсу сплачує відповідну частину плати від загальної суми кошторису, яка розраховується в залежності від кількості учасників.

2.13. Конкурс проводиться комісією з проведення конкурсу на право укладення договору оренди об'єктів комунальної власності міста, яка створена відповідним рішенням виконкому міськради.

3. Основні завдання та функції комісії з проведення конкурсу на право укладення договору оренди об'єктів комунальної власності міста

3.1. Основними завданнями та функціями комісії з проведення конкурсу на право укладення договору оренди об'єктів комунальної власності міста (надалі - комісії) є:

- забезпечення публікації в Криворізькій міській комунальній газеті «Червоний гірник» та на офіційному веб-сайті виконкому міськради в мережі Інтернет про проведення конкурсу із зазначенням необхідної інформації про об'єкти оренди;

- проведення засідання;
- розгляд пропозицій учасників конкурсу;
- протокольне визначення переможця конкурсу.

3.2. Комісія має право:

- протокольню визначати переможця конкурсу;
- у разі невизнання переможця конкурсу надавати пропозиції до УКВМ щодо подальшого використання об'єкту оренди;
- розглядати заяви від суб'єктів господарювання про внесення змін до договорів оренди щодо зміни мети використання об'єкта, без оголошення конкурсу.

3.3. Комісія визначає переможця конкурсу більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії.

3.4. У разі відмови переможця конкурсу від укладення договору оренди конкурс проводиться повторно.

3.5. У разі надходження заяви лише від одного учасника, пропозиції якого відповідають умовам конкурсу, з особою, яка її подала укладається договір оренди. У разі відсутності пропозицій, які відповідали б умовам конкурсу, конкурсною комісією надаються пропозиції до УКВМ щодо подальшого використання об'єкту оренди. Інформація про учасника конкурсу та умови конкурсу по цьому об'єкту відображаються в протоколі.

3.6. Керує діяльністю комісії та організовує її роботу голова комісії.

3.7. Голова комісії в межах своєї компетенції:

- скликає засідання комісії;
- головує на засіданнях;
- має право надавати доручення членам комісії;
- організовує підготовку матеріалів на її розгляд;
- має вирішальний голос, якщо під час прийняття рішення про визначення переможця конкурсу голоси членів комісії розділилися навпіл.

У разі відсутності голови комісії, його обов'язки виконує заступник.

3.8. Засідання комісії є правомочним за умови участі в ньому не менше 2/3 членів від загальної кількості. На засідання комісії можуть бути запрошені представники балансоутримувачів об'єктів оренди, повноважні представники відповідних районних у місті рад за місцем знаходження об'єкта оренди, представники галузевих підрозділів виконкому міськради.

3.9. Засідання комісії є закритими. У разі потреби комісія має право заслуховувати на своїх засіданнях пропозиції учасників конкурсу щодо додаткової інформації про них та зобов'язання стосовно експлуатації об'єкта.

3.10. Конкурс здійснюється в один етап, на якому визначається переможець, згідно з умовами конкурсу та зобов'язаннями його учасників.

3.11. Відомості щодо конкурсних пропозицій, учасників конкурсу, процедури визначення переможця конкурсу надаються відповідно до Закону України «Про інформацію».

3.12. Рішення про визначення переможця приймається членами комісії шляхом відкритого голосування з урахуванням умов, що зазначені в п. 2.3 Порядку.

4. Порядок проведення конкурсу, оформлення його результатів

4.1. Члени комісії запрошуються на засідання комісії телефонограмою, підписаною головою комісії або його заступником та переданою не пізніше ніж за добу до його проведення.

4.2. Комісія визначає переможця за найкращими пропозиціями.

4.3. Секретар конкурсної комісії в триденний термін складає протокол про результати проведеного конкурсу, в якому зазначаються такі відомості:

- умови конкурсу;
- відомості про учасників;
- пропозиції учасників конкурсу;
- результати конкурсу.

Протокол підписується усіма присутніми членами конкурсної комісії, затверджується головою комісії та є підставою для укладення договору оренди. Усіх учасників конкурсу протягом 5-ти робочих днів від дня його проведення секретар письмово повідомляє про результати конкурсу.

4.4. Конкурсна документація зберігається у справах УКВМ та не підлягає поверненню учасникам конкурсу.

**Голові комісії з проведення
конкурсу на право укладення
договору оренди об'єктів
комунальної власності міста**

З А Я В А

на участь у конкурсі на право укладення договору
оренди об'єктів комунальної власності міста

1. Об'єкт користування:

1.1. Назва об'єкта _____

1.2. Адреса об'єкта _____

1.3. Балансоутримувач об'єкта _____

(повна назва підприємства, організації, установи – юридичної особи)

2. Учасник конкурсу:

2.1. **Юридична особа** _____
(повна назва)

Керівник _____

(прізвище, ім'я та по батькові, контактний телефон)

Ідентифікаційний код _____

Ким і коли здійснена державна реєстрація _____

2.2. **Фізична особа-підприємець** _____
(прізвище, ім'я та по батькові, контактні телефони)

Громадянин(ка) _____

(повна офіційна назва держави або особи без громадянства – зазначити)

Паспорт: серія _____ № _____ дата видачі “ _____ ” _____ р.

(назва органу, що видав паспорт)

3. З Порядком проведення конкурсу на право укладення договору оренди
об'єктів комунальної власності міста ознайомлений

(особистий підпис)

4. Документи, що додаються:

4.1 для учасників конкурсу, які є юридичними особами:

- копія свідоцтва про державну реєстрацію або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- копії установчих документів, завірені печаткою;
- належним чином оформлена довіреність, видана представнику юридичної особи з наданням повноважень щодо участі у конкурсі;
- відомості про фінансовий стан (платоспроможність);
- техніко-економічні обґрунтування укладення договору оренди (пропозиції щодо експлуатації об'єкта за встановленою формою (форма 2).

4.2 для фізичних осіб-підприємців:

- документ, який посвідчує особу (копія паспорта – сторінки 1, 2, 11);
- копія свідоцтва про державну реєстрацію або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- належним чином оформлена довіреність, видана представнику фізичної особи-підприємця з наданням повноважень щодо участі у конкурсі;
- декларація про доходи;
- копія свідоцтва про сплату єдиного податку (які зареєстровані та звітують по спрощеній системі оподаткування);
- техніко-економічні обґрунтування укладення договору оренди (пропозиції щодо експлуатації об'єкта за встановленою формою (форма 2).

Усього: _____ арк.

Підпис учасника конкурсу _____
М.П.

Дата заповнення заяви:
“ _____ ”

**Голові комісії з проведення
конкурсу на право укладення
договору оренди об'єктів
комунальної власності міста**

Пропозиції щодо техніко-економічного обґрунтування
укладення договору оренди об'єкта комунальної власності міста

1. Назва об'єкта, його місцезнаходження _____

2. Термін користування об'єктом _____

3. Призначення користування об'єктом _____

4. Спосіб користування _____
(оренда)

5. Пропонований відсоток розміру орендної плати (від експертної вартості
об'єкта) _____

6. Перелік робіт, які зобов'язується виконати учасник конкурсу після
отримання об'єкта, орієнтовний перелік їх виконання _____

7. Розмір загальної вартості вищезазначених робіт _____

8. Зобов'язання щодо:

- утримання, впорядкування прилеглої території

- сплати за комунальні послуги, землю, інших платежів

- інші додаткові зобов'язання (пропозиції) щодо використання об'єкта

Підпис учасника конкурсу _____
М.П.