



УКРАЇНА
БІБРСЬКА МІСЬКА РАДА
ПЕРЕМИШЛЯНСЬКОГО РАЙОНУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
VIII-ї сесії Бібрської міської ради
VII-го демократичного скликання
РІШЕННЯ (проект)
№ 341

09.09.2016 р.

м.Бібрка

Про затвердження Положення про порядок передачі в оренду об'єктів комунальної власності територіальної громади Бібрської міської ради

Відповідно до глави 58 Цивільного кодексу України, статей 283 – 289 Господарського кодексу України, Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Закону України "Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні", Постанови Кабінету Міністрів України №786 від 04.10.1995р. "Про методику розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу", Постанови Кабінету Міністрів України №906 від 31.08.2011р. "Про затвердження Порядку проведення конкурсу на право оренди державного майна", керуючись п. 31 частини першої статті 26 та частини п'ятої статті 60 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні», спираючись на висновки постійної комісії з повноваженнями у сфері питань бюджету, комунальної власності, соціально-економічного розвитку, інвестиційної політики, з метою підвищення ефективності використання об'єктів комунальної власності Бібрської міської ради VIII-а сесія Бібрської міської ради VII демократичного скликання

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок передачі в оренду об'єктів комунальної власності територіальної громади Бібрської міської ради (додаток 1).
2. Затвердити Методику розрахунку орендної плати за користування майном, що належить до комунальної власності територіальної громади Бібрської міської ради та пропорції її розподілу (додаток 2).
3. Затвердити Типовий договір оренди індивідуально визначеного (нерухомого та іншого) майна, що належить до комунальної власності територіальної громади Бібрської міської ради (додаток 3).
4. Всі рішення та положення, які стосувались регулювання відносин щодо передачі в оренду об'єктів комунальної власності, прийняті до затвердження даного положення, вважати такими, що втратили свою чинність.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з повноваженнями у сфері питань бюджету, комунальної власності, соціально-економічного розвитку, інвестиційної політики.

Бібрський міський голова

Р.Я. Гринус

Положення про порядок передачі в оренду об'єктів комунальної власності територіальної громади Бібрської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок передачі в оренду об'єктів комунальної власності територіальної громади Бібрської міської ради (далі - Положення) розроблене на підставі Конституції України, Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про оренду державного та комунального майна", "Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні" та інших підзаконних та нормативно-правових актів і регулює: організаційно розпорядчі відносини, пов'язані з передачею в оренду об'єктів комунальної власності Бібрської міської ради; правові відносини між орендодавцем та орендарем щодо використання комунального майна; порядок укладання, продовження та припинення договорів оренди комунального майна, передачі його в суборенду.

1.2. Наведені нижче терміни у цьому Положенні вживаються у такому значенні:

оренда – засноване на договорі строкове платне користування майном, яке необхідно орендарю для здійснення підприємницької та іншої діяльності;

балансоутримувач – підприємства, установи та організації, за якими закріплене майно Бібрської міської ради на праві господарського відання чи оперативного управління і яке передається в оренду;

орендодавець - органи, уповноважені Бібрською міською радою та/або виконавчим комітетом Бібрської міської ради управляти комунальним майном;

орендна плата – це платіж, який вносить орендар за користування майном, переданим йому в оренду, незалежно від наслідків своєї господарської чи іншої діяльності;

суборенда – цивільно-правові відносини, засновані на договорі, за яким одна сторона зобов'язується передати майно або його частину, орендарем якого вона є, у користування на певний строк третій особі;

цілісний майновий комплекс – господарський об'єкт з завершеним циклом виробництва продукції (робіт, послуг) з наданою йому земельною ділянкою, на якій він розміщений, автономними інженерними комунікаціями, системою енергопостачання;

нерухоме майно – об'єкти, розташовані на земельній ділянці, переміщення яких є неможливим без їх знецінення та зміни їх призначення;

індивідуально визначене майно – конкретна річ, яка відрізняється від інших особливими ознаками;

конкурс - спосіб передачі в оренду майна, за яким переможцем визнається учасник конкурсу, що запропонував найвищий розмір орендної плати та погодився виконувати всі інші умови конкурсу;

конкурсна документація - конкурсна пропозиція та підтвердні документи;

конкурсна пропозиція - документ, підписаний претендентом на участь у конкурсі або уповноваженою ним особою, який містить пропозицію щодо розміру орендної плати за об'єкт оренди;

переможець - учасник, який запропонував найвищий розмір орендної плати за об'єкт оренди без ПДВ, виконавши при цьому всі інші умови конкурсу;

підтвердні документи - пакет документів, який подається претендентом для підтвердження того, що він відповідає необхідним вимогам, встановленим умовами конкурсу, для подальшого визнання його учасником конкурсу;

потенційний учасник конкурсу - будь-яка фізична або юридична особа, що має зацікавленість в оренді майна;

претендент на участь у конкурсі - потенційний учасник конкурсу, який подав конкурсну документацію;

стартова орендна плата - орендна плата, починаючи від якої потенційні учасники конкурсу можуть надавати свої конкурсні пропозиції;

умови конкурсу - вичерпний перелік вимог, які є однаковими і незмінними для всіх учасників конкурсу;

учасник конкурсу - претендент на участь у конкурсі, якого допущено до участі в конкурсі на підставі виконання ним вимог щодо змісту підтвердних документів, установлених згідно з цим Порядком та умовами відповідного конкурсу.

2. Об'єкти оренди.

2.1. Об'єктами оренди є:

- цілісні майнові комплекси підприємств, їх структурні підрозділи, які є об'єктами комунальної власності територіальної громади Бібрської міської ради та інше окреме індивідуально визначене комунальне майно.

2.2. Перелік об'єктів комунальної власності територіальної громади Бібрської міської ради, які можуть бути об'єктами оренди, визначається Бібрською міською радою.

3. Орендодавці.

Орендодавцями майна територіальної громади Бібрської міської ради є:

- органи Бібрської міської ради, уповноважені управляти комунальним майном.

4. Орендарі.

4.1. Орендарями майна територіальної громади Бібрської міської ради (далі - майна) можуть бути:

- господарські товариства, створені членами трудового колективу підприємства, його структурного підрозділу;

- юридичні особи та громадяни України, фізичні та юридичні особи іноземних держав, міжнародні організації та особи без громадянства.

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

5. Ініціатива щодо оренди майна

5.1. Ініціатива щодо оренди майна може виходити від:

- Бібрської міської ради та її структурних підрозділів;

- виконавчого комітету Бібрської міської ради та його структурних підрозділів;

- балансоутримувачів комунального майна Бібрської міської ради;

- фізичних та юридичних осіб, які можуть бути орендарями.

5.2. За наявності ініціативи щодо оренди цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів взаємовідносини з трудовим колективом регулюються положеннями Закону України "Про оренду державного та комунального майна".

5.3. Перелік об'єктів комунальної власності Бібрської міської ради, що можуть бути передані в оренду для здійснення підприємницької діяльності, затверджується рішенням сесії Бібрської міської ради та оприлюднюються в засобах масової інформації та офіційному сайті Бібрської міської ради.

6. Порядок укладення договорів

6.1. Фізичні та юридичні особи, які можуть бути орендарями та бажають укласти договір оренди, надають до Бібрської міської ради, центру надання адміністративних послуг Бібрської міської ради (після його створення) письмову заяву на ім'я міського голови, оформлену відповідно до вимог пункту 6.2. цього Положення, та документи згідно з переліком, що наведений у пункті 6.3. цього Положення.

6.2. Заява має містити такі дані:

- повна назва юридичної або фізичної особи;
- місцезнаходження та адресу для листування;
- контактні телефони заявника;
- вид діяльності юридичної особи (фізичної особи - підприємця);
- дані про об'єкт оренди: адреса, площа, поверх (підвал/напівпідвал);
- мета використання;
- термін оренди;
- дата та підпис заявника, відбиток печатки (за наявності);
- погодження балансоутримувача (в разі наявності).

6.3. Перелік документів, що надають фізичні та юридичні особи, які бажають укласти договір оренди:

6.3.1. Для заявників юридичних осіб:

- документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи;
- копія паспорта представника юридичної особи;
- копія свідоцтва про державну реєстрацію або копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- копія установчих документів (завірена заявником);
- копія ліцензії на здійснення окремого виду діяльності, якщо це передбачено законом (завірена заявником);
- довідка про джерела фінансування для неприбуткових організацій;
- довідка Державної податкової служби про внесення до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

6.3.2. Для заявників фізичних осіб-підприємців:

- копія паспорта заявника або належним чином оформлена довіреність, видана представнику фізичної особи;
- копія свідоцтва про реєстрацію фізичної особи, як суб'єкта підприємницької діяльності або копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- копія ліцензії на здійснення окремого виду діяльності, якщо це передбачено законом (завірена заявником);
- копія документу, що посвідчує окремий правовий статус фізичної особи;
- довідка про вид діяльності.

6.4. Заяви про оренду певного об'єкта, оформлені належним чином, розглядаються на засіданні постійної комісії з повноваженнями у сфері питань бюджету, комунальної власності, соціально-економічного розвитку, інвестиційної політики Бібрської міської ради (надалі – Комісія).

6.5. Комісія на своїх засіданнях розглядає подані заяви та документи, додані до неї, згідно з переліком фізичних та юридичних осіб, які бажають укласти договір оренди, надає висновки щодо укладення договору оренди або про відмову в укладенні договору оренди на розгляд сесії Бібрської міської ради

6.6. У разі наявності пропозицій щодо розміщення бюджетних установ та організацій виконавчий комітет Бібрської міської ради розглядає питання щодо укладання договору оренди об'єкта комунальної власності територіальної громади Бібрської міської ради з бюджетною установою та організацією.

6.7. У разі надання в оренду вільних приміщень об'єктів комунальної власності, переданих в оперативне управління або господарське відання, Балансоутримувач зобов'язаний надати комісії на розгляд наступні документи:

- завірену копію плану приміщень будівлі по поверхах або схему споруди з зазначенням об'єкта, що може бути передано в оренду;
- довідку-характеристику об'єкта оренди та інформацію про площу об'єкта оренди;
- довідку про балансову вартість об'єкта.

6.8. У разі оренди цілісних майнових комплексів перелік документів визначається Комісією додатково.

6.9. Заяви, які не розглядалися на Комісії, не підлягають розгляду на сесії Бібрської міської ради.

6.10. При погодженні сесією Бібрської міської ради об'єкта оренди, зазначеного у заяві, оголошення про намір передати майно в оренду публікується в засобах масової інформації або на офіційному сайті Бібрської міської ради.

6.11. Заяви про оренду відповідного майна приймаються протягом 10 робочих днів після розміщення оголошення.

6.12. Протягом трьох робочих днів після закінчення строку приймання заяв Комісія ухвалює рішення за результатами вивчення попиту на об'єкт оренди.

6.13. У разі, якщо подано лише одну заяву, конкурс на право оренди не проводиться і Комісія приймає рішення рекомендувати виконавчому комітету Бібрської міської ради розглянути питання укладення договору оренди з єдиним заявником.

6.14. Рішення про надання об'єкта в оренду приймається виконавчим комітетом Бібрської міської ради на черговому засіданні, яке готується на підставі рішення Комісії.

6.15. Перед укладанням договору оренди проводиться незалежна оцінка об'єкта оренди, яка використовується при розрахунку орендної плати. Послуги з проведення незалежної оцінки об'єкта оренди оплачує орендар.

Звіт про незалежну оцінку рецензується і за наявності позитивного висновку рецензента затверджується виконавчим комітетом Бібрської міської ради.

6.16. У разі надходження двох і більше заяв оголошується конкурс на право оренди.

6.17. Проведення конкурсу на право оренди комунального майна Бібрської міської ради здійснюється у відповідності до пункту 7 цього Положення.

6.18. У передачі в оренду об'єктів може бути відмовлено, якщо:

- прийнято рішення про приватизацію або передприватизаційну підготовку цих об'єктів;
- у встановленому порядку було прийняте рішення про укладення договору оренди майна з бюджетною установою;
- орендоване майно необхідне для власних потреб Бібрської міської ради;
- виконавчий комітет не надав згоди на укладення договору оренди;
- з інших підстав, передбачених чинним законодавством.

7. Порядок передачі майна в оренду на конкурсних засадах

7.1. Передача майна здійснюється на конкурсних засадах, крім випадків, передбачених в розділі 11 цього Положення.

7.2. Порядок розроблено з метою визначення процедури проведення конкурсу на право оренди майна у випадках, передбачених чинним законодавством України.

7.3. Мінімальна площа об'єктів, які пропонуються для надання в оренду на конкурс, становить 1 кв. м.

7.4. Конкурс полягає у визначенні орендаря, який запропонував найбільшу орендну плату та найкращі умови оренди при забезпеченні виконання всіх умов конкурсу.

7.5. Конкурс проводить конкурсна комісія.

8. Підготовка до конкурсу

8.1. Після прийняття конкурсною комісією рішення про проведення конкурсу апарат виконавчого комітету міської ради проводить його підготовку.

8.2. Умови конкурсу, які розробляє апарат міської ради, затверджуються конкурсною комісією. Після затвердження умов конкурсу виконавчий комітет оприлюднює в засобах масової інформації або на офіційному сайті Бібрської міської ради оголошення про проведення конкурсу на право оренди.

8.3. Умови проведення конкурсу не можуть змінюватися після публікації оголошення про конкурс. Оголошення публікується не пізніше ніж за 20 календарних днів до дати проведення конкурсу і повинно містити такі відомості:

- назва об'єкта оренди;
- місцезнаходження;
- балансоутримувач;
- для нерухомого майна – технічна характеристика;
- ринкову вартість;
- термін оренди;
- стартовий розмір орендної плати, визначений відповідно до Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна Бібрської міської ради, затвердженої рішенням Бібрської міської ради (надалі - Методика);

- цільове використання об'єкта оренди;

- умови надання об'єкта в оренду (основні положення договору оренди) зокрема:

*орендар повинен протягом місяця після укладення договору оренди застрахувати орендоване майно на суму не нижче його ринкової вартості (за звітом про оцінку);

*орендар має забезпечити збереження орендованого майна, запобігати його пошкодженню і псуванню, утримувати майно та прилеглу територію в порядку, передбаченому санітарними нормами та правилами пожежної безпеки;

*орендар повинен дотримуватись вимог експлуатації об'єкта;

*орендар має здійснювати певні види ремонтних робіт;

*дотримання орендарем екологічних норм експлуатації об'єкта;

*своєчасно і в повному обсязі сплачувати орендну плату;

*в разі потреби проводити з орендодавцем звірку взаєморозрахунків орендних платежів і оформляти відповідні акти звірки;

*виконання істотних умов договору оренди.

- кінцевий строк прийняття пропозицій від претендентів;

- дату проведення конкурсу;

8.4. У разі передачі в оренду цілісного майнового комплексу надається додатково інформація щодо:

- виду виробничої діяльності;

- обсягу виробничої діяльності;

- кількості і складу робочих місць;

- розміру дебіторської та кредиторської заборгованості.

8.5. Відділ ознайомлює претендентів на участь у Конкурсі із затвердженими Комісією умовами, про що свідчить підпис претендента на другому примірнику умов, який долучається до пакету документів, приймає та реєструє заяви з необхідним пакетом документів на участь у Конкурсі.

9. Умови конкурсу

9.1. Умовами конкурсу є:

- розмір стартової орендної плати;

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

- дотримання вимог експлуатації об'єкта;

- компенсація переможцем конкурсу витрат іншого суб'єкта на здійснення незалежної оцінки об'єкта оренди.

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

- здійснення певних видів ремонтних робіт;
- виконання встановлених для підприємства мобілізаційних завдань;
- виготовлення продукції в обсягах, необхідних для задоволення потреб 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;

9.3. Інші умови включаються до умов конкурсу з урахуванням пропозицій Комісії, управління та балансоутримувача.

9.4. Для участі в конкурсі не пізніше ніж за три робочих дні до дати проведення конкурсу претендент на участь у конкурсі подає на розгляд конкурсної комісії конкурсну документацію та інші матеріали у конвертах з написом "На конкурс", запечатаних печаткою претендента на участь у конкурсі.

9.4.1. Заяву про участь у конкурсі.

9.4.2. Відомості про претендента на участь у конкурсі:

а) для претендентів на участь у конкурсі, які є юридичними особами:

- документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи;
- копія паспорта представника юридичної особи;
- копія свідоцтва про державну реєстрацію або копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- копія установчих документів (завірена заявником);
- копія свідоцтва, що підтверджує обрану систему оподаткування;
- копія довідки про відсутність заборгованості зі сплати податків перед бюджетом;
- копія ліцензії на здійснення окремого виду діяльності, якщо це передбачено законом (завірена заявником);
- довідка про джерела фінансування для неприбуткових організацій;
- довідка Державної податкової служби про внесення до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

б) для претендентів на участь у конкурсі, які є фізичними особами:

- копія паспорта заявника або належним чином оформлена довіреність, видана представнику фізичної особи;
- копія свідоцтва про реєстрацію фізичної особи, як суб'єкта підприємницької діяльності або копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- копія свідоцтва, що підтверджує обрану систему оподаткування;
- копія довідки про відсутність заборгованості зі сплати податків перед бюджетом;
- копія ліцензії на здійснення окремого виду діяльності, якщо це передбачено законом (завірена заявником);
- копія документу, що посвідчує окремий правовий статус фізичної особи;
- довідка про вид діяльності.

9.4.3. Зобов'язання щодо виконання умов конкурсу (крім розміру орендної плати, пропозиція щодо якого розглядається в день проведення конкурсу).

9.4.4. На конверті з конкурсною пропозицією має бути зазначений об'єкт оренди, найменування претендента на участь у конкурсі та напис "Конкурсна пропозиція" (конверт має бути опечатаний печаткою претендента на участь у конкурсі). Конкурсна пропозиція повинна містити найменування претендента - юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи, інформацію про об'єкт оренди, пропозицію щодо розміру орендної плати за один місяць (без врахування ПДВ, 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).

9.4.5. Інформацію про засоби зв'язку з претендентом на участь у конкурсі.

9.4.6. Конкурсна документація учасників конкурсу має відповідати умовам конкурсу, зазначеним в оголошенні про конкурс, та чинному законодавству України.

10. Конкурсна комісія

10.1. Функції конкурсної комісії виконує комісія з питань оренди об'єктів комунальної власності Бібрської міської ради.

10.2. Комісія створюється розпорядженням міського голови у складі голови комісії, заступника голови комісії, секретаря та членів комісії.

10.3. Засідання комісії є відкритими. У разі потреби для отримання додаткової інформації комісія має право заслуховувати на своїх засіданнях пояснення учасників конкурсу.

10.4. Керує діяльністю комісії і організовує її роботу голова комісії.

10.5. Голова комісії межах своєї компетенції:

- скликає засідання комісії;
- головує на засіданнях комісії;
- дає доручення членам комісії;
- організовує підготовку матеріалів та їх розгляд на комісії.

10.6. Якщо при прийнятті рішення про визначення переможця конкурсу голоси членів комісії розділилися порівну, голова комісії має ухвальний голос.

10.7. У разі відсутності голови комісії його функції покладаються на заступника голови комісії.

10.8. Основними завданнями та функціями комісії є:

- визначення умов та строку проведення конкурсу;
- розгляд пропозицій учасників конкурсу;
- визначення переможця конкурсу.

10.9. Засідання комісії є правомочним за умови участі в ньому не менше 2/3 усіх членів комісії. Засідання комісії оформляється протоколом.

11. Процедура проведення конкурсу

11.1. Конкурс проводиться у термін не раніше 20 днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу

11.2. Конкурсна документація та інші матеріали претендентів на участь в конкурсі надаються не пізніше кінцевого терміну подання конкурсної документації до відділу, яке відповідно до своїх функцій здійснює реєстрацію вхідної кореспонденції. Посадова особа, яка прийняла документи, зазначає дату та час надходження конкурсної документації.

11.3. На дату проведення конкурсу конкурсна комісія до початку конкурсу розглядає надані претендентами на участь у конкурсі підтвердні документи з метою формування списку учасників конкурсу, допущених до розкриття конкурсних пропозицій. Цей список затверджується рішенням конкурсної комісії.

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

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

11.6. Голова комісії (у разі його відсутності - заступник голови комісії) в присутності членів комісії та учасників конкурсу роздруковує конкурсні пропозиції учасників і оголошує зміст пропозицій у порядку послідовності реєстраційних номерів.

11.7. Конкурсні пропозиції, у яких зазначений розмір орендної плати нижчий, ніж визначений в умовах конкурсу, до уваги не беруться, а особи, які їх подали, до подальшої участі в конкурсі не допускаються. Такі конкурсні пропозиції вносяться до протоколу з відміткою "не відповідає умовам Конкурсу".

11.8. Пропозиції, подані в конвертах, які оформлені неналежним чином або з неправильними даними про учасників конкурсу або при відсутності заяви про участь у конкурсі, не розглядаються і повертаються заявнику.

11.9. До участі у конкурсі згідно з рішенням комісії допускаються претенденти, які виконали всі умови конкурсу.

- 11.10. У разі надходження однієї пропозиції, яка відповідає умовам конкурсу, цей учасник визначається переможцем конкурсу. У разі відсутності пропозицій, які б відповідали умовам конкурсу, конкурс вважається таким, що не відбувся.
- 11.11. У разі надходження двох або більше пропозицій, які відповідають умовам конкурсу, переможець визначається конкурсною комісією за критерієм найбільшої запропонованої орендної плати із застосуванням принципу аукціону.
- 11.12. У разі надходження після оголошення конкурсу заяви про оренду від особи, яка відповідно до законодавства має право на отримання відповідного комунального майна в оренду без проведення конкурсу, з такою особою укладається договір оренди.
- 11.13. Процедура проведення Конкурсу є відкритою.
- 11.14. Після оголошення всіх конкурсних пропозицій щодо розміру орендної плати конкурс проводиться у формі торгів "з голосу" головою комісії (у разі його відсутності - заступником голови комісії).
- 11.15. Початком конкурсу вважається момент оголошення головою Комісії найбільшого розміру орендної плати, запропонованої учасниками в конкурсних пропозиціях. Голова комісії пропонує учасникам вносити пропозиції.
- 11.16. У процесі проведення торгів учасники конкурсу називають свою пропозицію та заповнюють і підписують бланк пропозиції, в якому зазначаються реєстраційний номер учасника і запропонована сума.
- 11.17. Збільшення розміру орендної плати здійснюється учасниками з кроком, який встановлюється конкурсною комісією, але не може бути меншим ніж 1 відсоток найбільшого розміру орендної плати, запропонованої учасниками в конкурсних пропозиціях.
- 11.18. Якщо після того, як голова комісії тричі оголосив останню пропозицію, від учасників конкурсу не надійдуть пропозиції щодо більш високого розміру орендної плати, голова комісії оголошує "Вирішено", називає номер учасника, який запропонував найбільший розмір орендної плати, і оголошує його переможцем Конкурсу.
- 11.19. Інші учасники підписують бланк про відсутність пропозицій.
- 11.20. Учасник, який під час конкурсу порушив вимоги цього Положення, за рішенням комісії видаляється з конкурсу, про що вноситься запис до протоколу.
- 11.21. За наслідками засідання комісії, на якому було визначено переможця конкурсу, складається протокол, у якому зазначаються відомості про всіх учасників; стартова орендна плата; пропозиції учасників (підписані бланки з пропозиціями додаються); результати конкурсу.
- 11.22. Протокол засідання конкурсної комісії підписують усі присутні на засіданні члени конкурсної комісії.
- 11.23. Протокол про результати конкурсу протягом п'яти робочих днів після його підписання затверджується розпорядженням міського голови.
- 11.24. Виконавчий комітет після затвердження результатів конкурсу письмово повідомляє про результати конкурсу всім учасникам.
- 11.25. Інформація про результати конкурсу розміщується в засобах масової інформації або на офіційному сайті Бібрської міської ради.
- 11.26. Документи переможців конкурсу зберігаються протягом терміну дії договору оренди; документи інших учасників, а також претендентів, яких не допущено до участі у конкурсі - протягом одного місяця і можуть бути повернуті за їх письмовою заявою після затвердження протоколу засідання комісії.
- 11.27. За результатами конкурсу виконавчим комітетом Бібрської міської ради приймається рішення про укладення договору оренди з переможцем конкурсу.
- 11.28. До умов договору оренди включаються орендна плата в розмірі, запропонованому переможцем конкурсу, та інші зобов'язання переможця конкурсу, зазначені ним в конкурсних пропозиціях.
- 11.29. На підставі рішення виконавчого комітету Бібрської міської ради укладається договір оренди з переможцем конкурсу.

12. Порядок передачі в оренду майна поза конкурсом

12.1. Майно Бібрської міської ради передається в оренду поза конкурсом:

12.1.1. у разі оренди комунального майна на короткий строк (не більше п'яти днів та без права продовження строку дії договору оренди);

12.1.2. бюджетним установам;

12.1.3. музеям;

12.1.4. підприємствам чи громадським організаціям у сфері культури і мистецтв (у тому числі національним творчим спілкам або її членам під творчі майстерні);

12.1.5. релігійним організаціям для забезпечення проведення релігійних обрядів та церемоній;

12.1.6. громадським організаціям ветеранів або інвалідів;

12.1.7. реабілітаційним установам для інвалідів та дітей-інвалідів;

12.1.8. державним та комунальним спеціалізованим підприємствам;

12.1.9. установам та закладам соціального обслуговування, що надають соціальні послуги відповідно до Закону України "Про соціальні послуги";

12.1.10. пенсійному фонду України та його територіальним органам;

12.1.11. державним видавництвам і підприємствам книгорозповсюдження, вітчизняним видавництвам та підприємствам книгорозповсюдження, що забезпечують підготовку, випуск та (чи) розповсюдження не менш як 50 відсотків книжкової продукції державною мовою (за винятком видань рекламного та еротичного характеру);

12.1.12. у разі передачі частини об'єкта оренди в суборендне користування;

12.1.13. в інших випадках передбачених законодавством.

12.2. Апарат виконавчого комітету готує та направляє на розгляд виконкому Бібрської міської ради отримані документи заявників про надання майна Бібрської міської ради в оренду поза конкурсом.

12.3. Договір оренди укладається на підставі рішення виконавчого комітету Бібрської міської ради між орендарем, орендодавцем та балансоутримувачем (у разі потреби).

13. Оцінка об'єкта оренди

13.1. Оцінка об'єкта оренди передуює укладенню договору оренди.

13.2. Порядок проведення оцінки майна регулюється Законом України "Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні".

13.3. Звіт про незалежну оцінку рецензується і за наявності позитивного загального висновку рецензента про відповідність такого звіту вимогам нормативно-правових актів з питань проведення оцінки висновки про вартість майна затверджується виконавчим комітетом.

13.4. Висновок про вартість майна або акт оцінки майна використовуються для розрахунку розміру орендної плати (стартової орендної плати) або зазначення вартості об'єкта оренди у договорі. Висновок про вартість майна або акт оцінки майна чинні протягом шестимісячного строку від дати їх затвердження.

13.5. У випадках передачі в оренду нерухомого або іншого окремого індивідуально визначеного майна підприємствам, які згідно з Методикою, сплачують орендну плату в розмірі 1 грн., оцінка на об'єкт оренди не проводиться.

14. Порядок укладання договору оренди.

14.1. Підставою для укладання договору оренди майна комунальної власності Бібрської міської ради є рішення виконавчого комітету Бібрської міської ради.

14.2. Договір оренди оформляється юристом Бібрської міської ради та її виконавчих органів згідно типового зразка договору оренди комунального майна (додаток № 3 до рішення № 341 від 09.09.2016 р.), додатково враховуючи індивідуальні особливості кожного об'єкта оренди та інші відмінні характеристики, які мають істотне значення при укладенні договору.

14.3. Договір оренди вважається укладеним з моменту досягнення домовленості з усіх істотних умов та підписання сторонами договору.

14.4. У разі не укладання договору оренди у строк 40 календарних днів з дня прийняття рішення виконавчим комітетом Бібрської міської ради з вини заявника, таке рішення втрачає чинність.

14.5. Договір оренди укладається в двох примірниках по одному примірнику для орендодавця, орендаря, або у трьох по одному примірнику для орендодавця, орендаря та балансоутримувача.

14.6. Договори оренди, які укладаються на термін три і більше років, підлягають нотаріальному посвідченню та державній реєстрації відповідно до закону.

14.7. Витрати, пов'язані з нотаріальним посвідченням, покладаються на орендаря.

14.8. Договір оренди, який підлягає державній реєстрації, вважається укладеним з моменту його державної реєстрації.

14.1. Істотні умови договору оренди.

14.1. Істотними умовами договору оренди є:

14.1.1. об'єкт оренди (склад і вартість майна з врахуванням індексації);

14.1.2. термін, на який укладається договір оренди;

14.1.3. орендна плата з врахуванням її індексації;

14.1.4. пропозиції переможця Конкурсу;

14.1.5. порядок використання амортизаційних відрахувань;

14.1.6. порядок відновлення орендованого майна та умови його повернення;

14.1.7. виконання зобов'язань;

14.1.8. відповідальність сторін;

14.1.9. обов'язки сторін щодо забезпечення пожежної та санітарно-епідемічної безпеки орендованого майна;

14.1.10. відповідальність сторін за неналежне виконання зобов'язань;

14.1.11. порядок здійснення орендодавцем/балансоутримувачем контролю за станом об'єкта оренди;

14.1.12. страхування орендарем взятого ним в оренду майна;

14.1.13. умови суборенди.

14.2. Орендар зобов'язаний до 10 числа наступного за орендованим місяць надавати орендодавцю копію документа, що підтверджує сплату орендної плати за попередній місяць.

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

15. Страхування об'єкта оренди

15.1. Орендоване майно на період строку дії договору оренди страхується орендарем на користь орендодавця або балансоутримувача протягом 30 днів після укладання договору оренди.

15.2. Копія договору страхування надається орендодавцю або балансоутримувачу.

15.3. Оплата послуг страховика здійснюється за рахунок орендаря (страхувальника).

16. Орендна плата та інші платежі

16.1. Орендна плата встановлюється у грошовій формі. Строки внесення орендної плати та її розмір визначаються у договорі.

16.2. Початок нарахування орендної плати та інших платежів, пов'язаних з орендою майна, починається з дати підписання акта приймання-передачі об'єкта оренди, який підписується орендодавцем, орендарем та балансоутримувачем (у разі наявності).

16.3. Нарухування орендної плати припиняється з дати підписання акта приймання-передачі об'єкта оренди від орендаря до орендодавця після припинення договору оренди.

16.4. Розмір орендної плати визначається:

- у разі передачі в оренду майна на конкурсних засадах відповідно до конкурсних пропозицій орендаря - переможця конкурсу;

- в інших випадках згідно з Методикою.

16.5. Орендар за користування об'єктом оренди сплачує орендну плату та інші платежі, зазначені у п.п. 16.6 цього Положення, незалежно від результатів господарської діяльності.

16.6. Крім орендної плати орендар сплачує:

- податки та збори у розмірах та порядку, визначених чинним законодавством України;
- компенсацію витрат підприємств за користування земельною ділянкою, на якій розташований об'єкт оренди, та плату за комунальні послуги відповідно до договору, який укладається між орендарем та зазначеним підприємством або відповідними особами, що надають такі послуги;
- послуги страховика.

16.7. Розмір орендної плати може бути змінений:

- за погодженням сторін;
- у разі істотної зміни стану або цільового призначення об'єкта оренди;
- в інших випадках, передбачених законодавством України.

16.8. За заявою орендаря, відповідним рішенням виконавчого комітету на період виконання капітального ремонту чи переобладнання об'єкта оренди орендарю може бути надана пільгова орендна плата, встановлена відповідно до Методики.

16.9. Орендодавці контролюють своєчасність надходження орендної плати. У разі виникнення заборгованості з орендної плати або інших платежів, вживають заходи, щодо погашення заборгованості, в тому числі проводять відповідну претензійно-позовну роботу.

17. Продовження договірних відносин

17.1 При продовженні договірних відносин, орендар подає заяву, погоджену орендодавцем або балансоутримувачем (у разі наявності) за два місяці до закінчення терміну дії договору оренди до Бібрської міської ради або до центру надання адміністративних послуг Бібрської міської ради (якщо буде утворений). До заяви додається:

- копія страхового полісу орендаря за попередній період оренди;
- документи, зазначені у пункті 5.6. Положення, додатково враховуючи їх зміни.

17.2. Заявнику може бути відмовлено у продовженні договірних відносин у випадках:

- 17.2.1. закінчення терміну договору оренди приміщення;
- 17.2.2. якщо орендар не виконував або порушував істотні умови договору оренди;
- 17.2.3. прийняття Бібрською міською радою рішення про реконструкцію об'єкта оренди;
- 17.2.4. прийняття Бібрської міської ради рішення про відчуження або приватизації об'єкта оренди;
- 17.2.5. включення орендованого майна до переліку об'єктів, які зарезервовані для розміщення органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних чи комунальних установ та організацій;
- 17.2.6. якщо запропоновані умови подальшої експлуатації об'єкта оренди не відповідають напрямкам розвитку відповідної інфраструктури на цій території;
- 17.2.6. прийняття Бібрської міської ради рішення про включення об'єкта до переліку об'єктів комунальної власності Бібрської міської ради, які не можуть бути об'єктами оренди.
- 17.2.7. в інших випадках, передбачених законодавством України.

17.3. Продовження договірних відносин можливе лише на підставі рішення виконавчого комітету Бібрської міської ради. При цьому з орендарем укладається новий Договір оренди або додаткова угода про продовження строку оренди.

18. Внесення змін до договорів оренди.

18.1. Зміни та доповнення до договору оренди вносяться за заявою орендаря (погодженою балансоутримувачем) на підставі рішення виконкому Бібрської міської ради), яке готується за пропозицією комісії у таких випадках:

- 18.1.1. відмови орендаря від частини орендованої площі;
- 18.1.2. зміни цільового використання об'єкта оренди;
- 18.1.3. надання додаткової площі на умовах, зазначених в розділі 5 Положення;
- 18.1.4. щодо зміни розміру орендної плати;

18.1.5. та в інших випадках.

18.2. Зміни та доповнення до договору оренди вносяться за згодою сторін та викладаються у письмовій формі у вигляді додаткової угоди в порядку, визначеному чинним законодавством. У випадку нотаріального посвідчення та державної реєстрації основного договору оренди, зміни та доповнення до такого договору також підлягають нотаріальному посвідченню та відповідній державній реєстрації.

19. Припинення або розірвання договору оренди.

19.1. Договір оренди може бути припинено (розірвано) у випадках:

19.1.1. закінчення строку, на який договір було укладено;

19.1.2. достроково за взаємною згодою сторін, або на підставі обґрунтованих вимог однієї із сторін у разі невиконання умов договору іншою стороною;

19.1.3. на підставі рішення суду;

19.1.4. банкрутства орендаря;

19.1.5. загибелі об'єкта оренди;

19.1.6. ліквідації або реорганізації юридичної особи орендаря (якщо в установчих документах не зазначено правонаступництва);

19.1.7. невнесення орендної плати орендарем впродовж трьох місяців підряд в повному обсязі;

19.1.8. приватизації об'єкта оренди орендарем (за участю орендаря) з моменту набуття права власності орендарем на орендоване майно;

19.1.9. не укладення орендарем договору страхування орендованого майна не менше ніж на його балансову вартість на користь орендодавця в порядку, визначеному законодавством, та не надання орендодавцю копії страхового полісу протягом 15 (п'ятнадцяти) днів після укладення договору оренди;

19.1.10. в інших випадках, передбачених чинним законодавством України або договором оренди.

19.2. Наявність у орендаря боргів зі сплати орендної плати, боргів по комунальних платежах та експлуатаційних витратах на утримання орендованого майна протягом дії договору оренди, використання орендованого майна не за призначенням, тощо є підставою для дострокового розірвання договору оренди.

19.3. У разі припинення (розірвання) договору оренди (крім випадку, передбаченого п.п.19.1.4 пункту 19 цього Положення) орендар зобов'язаний повернути об'єкт оренди орендодавцеві на умовах і в строки, зазначені в Договорі оренди.

19.4. Майно вважається поверненим після підписання сторонами акта приймання-передачі.

19.5. Якщо після припинення (розірвання) договору з'ясується, що орендар допустив погіршення стану орендованого ним майна або його загибель, він повинен відшкодувати збитки Бібрській міській раді, якщо не доведе, що вони сталися не з його вини.

20. Передача майна в суборенду

20.1 Для розгляду питання передачі майна в суборенду орендар подає заяву до міської ради (або до центру надання адміністративних послуг Бібрської міської ради – у разі його створення) про намір передати в суборенду частину орендованого майна. До заяви додається копія укладеного договору оренди, плану або схеми об'єкта оренди, завірена орендодавцем або балансоутримувачем, із зазначенням орендованих приміщень та приміщень, які плануються передати в суборенду.

20.2. Заява на отримання майна в суборенду має містити такі дані:

20.2.1. повна назва юридичної або фізичної особи-підприємця заявника та потенційного суборендаря;

20.2.2. поштовий індекс, юридичну та фактичну адресу заявника та потенційного суборендаря;

20.2.3. контактні телефони заявника та потенційного суборендаря;

20.2.4. вид діяльності потенційного суборендаря;

20.2.5. дані про об'єкт суборенди:

- балансоутримувач,
 - адреса,
 - поверх (підвал/напівпідвал)
 - площа, яка буде надана в суборендне користування,
 - мета використання майна суборендарем;
- 20.2.6. дата та підпис заявника, відбиток печатки (за наявності)
- 20.2.7. інші документи, зазначені цим положенням.
- 20.3. Потенційний суборендар, який є юридичною особою подає заявнику наступні документи:
- документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи (довіреність);
 - копію паспорта представника юридичної особи;
 - копію свідоцтва про державну реєстрацію або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб — підприємців;
 - копії установчих документів (завірені заявником);
 - копію свідоцтва, що підтверджує обрану систему оподаткування;
 - довідку про джерела фінансування для неприбуткових організацій;
 - копію довідки органу статистики про внесення особи на облік;
 - копію ліцензії на здійснення окремого виду діяльності, якщо це передбачено законодавством (завірену заявником).
- 20.4. Потенційний суборендар, який є фізичною особою-підприємцем, подає заявнику наступні документи:
- копію паспорта заявника або належним чином оформлене доручення, видане представнику фізичної особи;
 - копію реєстраційного номеру облікової картки платника податків (ідентифікаційного коду);
 - копію свідоцтва про реєстрацію фізичної особи, як суб'єкта підприємницької діяльності або копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб — підприємців;
 - копію свідоцтва, що підтверджує обрану систему оподаткування;
 - копію ліцензії на здійснення окремого виду діяльності, якщо це передбачено законодавством (завірену заявником);
 - копію документу, що посвідчує окремий правовий статус фізичної особи;
 - довідку про вид діяльності.
- 20.5. Підставою для укладення договору суборенди майна є рішення виконавчого комітету Бібрської міської ради.
- 20.6. Договір суборенди укладається між орендарем та суборендарем. Копія договору надається орендодавцю та балансоутримувачу.
- 20.7. До договору суборенди застосовуються положення про договір оренди.
- 20.8. Суборендар сплачує орендарю орендну плату у розмірі, визначеному відповідно до Методики.
- 20.9. Плата за суборенду майна, яку отримує орендар, не повинна перевищувати орендної плати орендаря за майно, що передається в суборенду.
- 20.10. Розмір площі, яка надається в суборендне користування, не може перевищувати 50 відсотків орендованої площі.
- 20.11. Строк надання майна в суборенду не повинен перевищувати терміну дії договору оренди.
- 20.12. Не допускається передача в суборенду цілісних майнових комплексів.

21. Поліпшення орендованого майна

- 21.1. Орендар має право за письмовою згодою Орендодавця за рахунок власних коштів здійснювати невід'ємні поліпшення орендованого майна.
- 21.2. Процедура надання орендарю згоди орендодавця майна на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна включає такі етапи:
- подання заяви і документів орендарем;

- розгляд заяви і документів орендаря;

- прийняття відповідного рішення виконкомом Бібрської міської ради.

21.3. Для розгляду питання про надання згоди орендарю на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна орендар подає до орендодавця заяву та наступні документи:

- опис передбачуваних поліпшень і кошторис витрат на їх проведення;

- завірену копію проектно-кошторисної документації, яка складена організацією, що має відповідну ліцензію;

- інформацію про доцільність здійснення поліпшень орендованого майна;

- приписи органів пожежного нагляду, охорони праці тощо;

- довідку підприємства, за яким закріплене майно на праві господарського відання чи оперативного управління, про вартість об'єкта оренди згідно з даними бухгалтерського обліку на початок поточного року;

- узгоджений висновок орендодавця і орендаря про стан майна на момент укладення договору або документи, що підтверджують фізичний (технічний) стан об'єкта оренди.

21.4. Інформація про доцільність здійснення невід'ємних поліпшень надається орендодавцем або балансоутримувачем на підставі наданих орендарем документів.

21.5. Комісія розглядає подані документи та, у разі їх відповідності, надає орендарю попереднє погодження.

21.6. Згода на здійснення поліпшень надається на підставі рішення виконавчого комітету Бібрської міської ради та у формі листа орендодавця орендарю, у якому міститься погодження на проведення невід'ємних поліпшення орендованого майна.

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

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

22. Контроль за виконанням умов договору оренди

22.1. Органи, уповноважені виконавчим комітетом Бібрської міської ради виступати орендодавцями, здійснюють контроль за виконанням умов договору оренди.

22.2. В процесі перевірки виконання умов договорів оренди може бути здійснена фото або відеофіксація стану та умов використання об'єкта оренди та складання відповідного акту.

22.3. Порушення умов договору оренди є підставою для розірвання договору оренди в установленому законодавством порядку.

23. Прикінцеві положення

23.1. Передача майна в оренду не припиняє права комунальної власності Бібрської міської ради на це майно.

23.2. Ризик випадкової загибелі чи пошкодження об'єкта оренди несуть сторони в порядку, встановленому чинним законодавством України.

23.3. Відповідальність сторін визначається договором оренди.

23.4. За невиконання зобов'язань, зазначених в договорі оренди, сторони несуть відповідальність, встановлену договором оренди та чинними законодавчими актами України.

Секретар Бібрської міської ради

Н.К. Федущак

МЕТОДИКА

розрахунку орендної плати за користування майном, що належить до комунальної власності територіальної громади Бібрської міської ради, та пропорції її розподілу

1. Методика визначає механізм нарахування орендної плати за користування майном, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Перемишляни.
2. Орендна плата за цією Методикою розраховується у такій послідовності:
 - визначається розмір річної орендної плати;
 - на основі розміру річної орендної плати встановлюється розмір орендної плати за перший (базовий) місяць оренди, який фіксується у договорі оренди;
 - розмір орендної плати за кожний наступний місяць визначається шляхом коригування розміру місячної орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за останній місяць;
 - на основі розміру місячної орендної плати розраховується добова, а на основі добової - погодинна орендна плата.

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

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

де Опл - розмір річної орендної плати, грн.; Вз - вартість необоротних основних засобів (без незавершеного будівництва) за незалежною оцінкою на час оцінки об'єкта оренди, грн.; Сор.ц. - орендна ставка за використання цілісних майнових комплексів, визначена згідно з п. 14 цієї Методики.

4. Розмір річної орендної плати у разі оренди окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого) встановлюється за згодою сторін, але не менш як 10 відсотків вартості орендованого майна, а у разі коли орендарем є суб'єкт малого підприємництва - не менш як 7 відсотків вартості орендованого майна.

5. У разі оренди нерухомого майна (крім оренди нерухомого майна фізичними особами-підприємцями та юридичними особами, зазначеними у пункті 10 цієї Методики) розмір річної орендної плати визначається за формулою:

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

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

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

Сор - орендна ставка, визначена згідно з п. 14 цієї Методики, %.

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

$$\text{Опл.міс} = \text{Опл.} : 12 \times \text{І п.р.} \times \text{Ім.},$$

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

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

Ім. - індекс інфляції за перший місяць оренди.

7. Розмір орендної плати для проведення разових заходів встановлюється за домовленістю сторін, але не менше розрахункової вартості, визначеної відповідно до цієї Методики.

8. Розмір річної орендної плати за окреме індивідуально визначене майно (крім нерухомого майна) встановлюється у розмірі 7 відсотків вартості орендованого майна, визначеної шляхом проведення незалежної оцінки, а за умови, якщо орендарем є суб'єкт малого підприємництва – 5 відсотків вартості орендованого майна.

9. Земельний податок, витрати на утримання орендованого майна, комунальні платежі за користування водою, опаленням, електроенергією, тощо сплачуються орендарем відповідним постачальникам за окремими договорами, або відшкодовуються Балансоутримувачу.

10. Сума зайвої перерахованої орендної плати зараховується в рахунок наступних платежів.

11. Розмір річної орендної плати за оренду нерухомого майна бюджетними комунальними закладами охорони здоров'я, які утримуються за рахунок державного та місцевих бюджетів, державними та комунальними телерадіоорганізаціями, редакціями державних і комунальних періодичних видань та періодичних видань, заснованих об'єднаннями громадян, державними науково-дослідними установами, навчальними закладами, трудовими і журналістськими колективами, підприємствами зв'язку, що їх розповсюджують, Товариством Червоного Хреста України та його місцевими організаціями, асоціаціями органів місцевого самоврядування із всеукраїнським статусом, а також інвалідами з метою використання під гаражі для спеціальних засобів пересування становить одну гривню.

12. Крім орендної плати Орендарями сплачується податок на додану вартість у розмірах та порядку, встановленому чинним законодавством України.

13. Нарахування сплати за суборенду здійснюється Орендарями. Плата за суборенду не повинна перевищувати орендної плати Орендаря.

14. Орендна плата спрямовується:

- за цілісні майнові комплекси та нерухоме майно, що перебуває у повному господарському віданні підприємств комунальної власності - 100 відсотків орендної плати до міського бюджету;

- за нежитлові приміщення підприємств, установ, організацій, закладів комунальної власності, надані в оренду для проведення разових заходів терміном до п'яти днів (семінарів, концертів, виставок, політичних заходів та інше) - 100 відсотків орендної плати до міського бюджету;

- за оренду індивідуально визначеного майна (крім нерухомого) - 100 відсотків орендної плати - Балансоутримувачу;

- за суборенду комунального майна - Орендарю, який перераховує її до міського бюджету.

15. ОРЕНДНІ СТАВКИ

за використання цілісних майнових комплексів підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади Бібрської міської ради

№ з/п	Цілісні майнові комплекси підприємств:	Орендна ставка, (%) від експертної оцінки
1.	торгівлі, з організації концертно-видовищної діяльності	10
2.	з організації виставкової діяльності, виробництва деревини та виробів з деревини, виробництва меблів, ресторанів, кафе, барів	9
	харчової промисловості, зв'язку, швейної промисловості, ресторанного господарства (крім ресторанів), з виробництва транспортних засобів і устаткування та їх ремонту	8
3.	лісового господарства, рибного господарства, переробки відходів, з надання спеціальних транспортних послуг	7
4.	побутового обслуговування, освіти, науки та охорони здоров'я, з виробництва будівельних матеріалів, поліграфічної діяльності	6
5.	Інші об'єкти	5

16. ОРЕНДНІ СТАВКИ

за використання нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади Бібрської міської ради

№з/п	Використання орендарем нерухомого майна за цільовим призначенням	Орендна ставка (%) від експертної оцінки
1.	Розміщення нічних клубів, казино, інших закладів грального та шоу-бізнесу	50
2.	Проведення концертної діяльності, розміщення туристичних агентств, пунктів обміну валюти, бірж, брокерських, маклерських і рекламних контор, комерційних банків, офісів, брокерів, дилерів, авторемонтних майстерень, автозаправних станцій, ресторанів, кафе і барів здійснення торгівлі непродовольчими товарами (крім товарів дитячого асортименту) розміщення офісів нерезидентів України	30
3.	Надання юридичних консультацій, консалтингових та нотаріальних послуг	26
4.	Надання стоматологічних послуг	24
5.	Здійснення торгівлі продовольчими товарами підакцизної групи	24
6.	Розміщення офісів резидентів України	20
7.	Здійснення торгівлі продовольчими товарами (крім товарів підакцизної групи)	16
8.	Проведення підприємницької діяльності в галузі охорони здоров'я	14
9.	Розміщення виставок (крім книжкових та образотворчих)	14
10.	Розміщення підприємств громадського харчування (крім ресторанів, кафе і барів)	10
11.	Виконання ремонтно - будівельних робіт	10
12.	Розміщення закладів культури, кінотеатрів	10
13.	Видання газет, розміщення теле- та радіокомпаній, інформаційних агентств	9
14.	Здійснення торгівлі непродовольчими товарами дитячого асортименту	8
15.	Здійснення книжкової торгівлі і торгівлі шкільним приладдям (в частині площ, які використовуються з цією метою)	7
16.	Розміщення громадських організацій, які не займаються комерційною діяльністю, розміщення відділень Ощадбанку, що приймають платежі від населення, відділень поштового зв'язку, розміщення закладів науки (крім бюджетних), майстерень художників, скульпторів, народних майстрів, членів інших творчих спілок	6
17.	Проведення підприємницької діяльності у сфері надання комунальних, побутових послуг (крім послуг автосервісу) видання літературно-художніх, науково-технічних, дитячих газет і журналів (крім тих, для видання яких встановлено орендну ставку в розмірі одного відсотка) здійснення торгівлі	4

	продовольчими товарами для пільгових категорій громадян (учасників Великої Вітчизняної війни, учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, хворих на цукровий діабет, багатодітних сімей тощо) розміщення бібліотек, архівів	
18.	Здійснення торгівлі товарами дитячого харчування, розміщення молочних кухонь, розміщення дитячих дошкільних виховних закладів, закладів освіти, спортивних закладів (для школярів і студентів) видання дитячих газет і журналів, співзасновником яких є органи державної влади	2
19.	Видання літературно-художніх, науково-технічних журналів, що виходять українською мовою, співзасновником яких є органи державної влади	1
20.	Розміщення фірмових магазинів вітчизняних промислових підприємств, крім тих, що виробляють товари підакцизної групи	1
21.	організація дозвілля дітей та юнацтва у позаурочний час	1
	Розміщення благодійних організацій, фондів, громадських організацій інвалідів, ветеранів війни, праці, які не займаються комерційною діяльністю (в частині площ, які використовуються з цією метою), розміщення закладів охорони здоров'я та соціальної допомоги (з частковим самофінансуванням)	1
22.	Розміщення аптек, які самостійно виготовляють ліки (реалізують готові ліки)	1
23.	Розміщення бюджетних організацій, закладів та установ	1 гривня в рік
24.	Інше використання нерухомого майна	10

Секретар Бібрської міської ради

Н.К. Федущак

**Типовий договір оренди індивідуально визначеного (нерухомого та іншого)
майна, що належить до комунальної власності
територіальної громади Бібрської міської ради**

м. Бібрка " ____ " _____ року

Ми, що нижче підписалися, Бібрська міська рада, ідентифікаційний код (номер): _____, місцезнаходження якого: _____ (надалі - Орендодавець) в особі Бібрського міського голови, що діє на підставі Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" з одного боку, та, ідентифікаційний код (номер): _____, місце знаходження якого: _____ (надалі - Орендар), що діє на підставі _____ з іншого боку, відповідно до _____ уклали цей Договір про наведене нижче:

1. Предмет договору

1.1. Орендодавець на підставі _____ передає, а Орендар приймає в строкове платне користування Майно (окреме індивідуально визначене майно, нежитлове приміщення (згідно технічного паспорту № _____), загальною площею _____ м², розташоване за адресою: _____ (надалі-Майно) та перебуває на балансі _____ (надалі-Балансоутримувач).

Вартість Майна за незалежною оцінкою станом на _____ становить _____ гривень без ПДВ.

1.2. Майно надається в оренду з метою _____.

2. Умови передачі та повернення орендованого майна

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

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

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

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

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

3. Орендна плата

3.1. Орендна плата визначена на підставі Методики розрахунку орендної плати за користування майном, що належить до комунальної власності територіальної громади Бібрської міської ради та пропорції її розподілу, затвердженої рішенням міської ради від _____ № _____ і становить за базовий (перший) місяць оренди (_____ року) - _____ грн. без ПДВ.

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

- 3.2. Орендна плата за кожний наступний місяць оренди визначається шляхом коригування орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за цей місяць.
- 3.3. Орендна плата перераховується Орендарем до Місцевого бюджету на розрахунковий рахунок № _____, МФО _____, код _____ ГУДКСУ у Львівській області, не пізніше 20 числа поточного місяця.
- 3.4. Розмір орендної плати може бути змінено за погодженням сторін у випадку зміни методики її розрахунку, істотної зміни стану об'єкта оренди з незалежних від сторін причин, змін централізованих цін і тарифів та в інших випадках, передбачених чинним законодавством.
- 3.5. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, стягується Орендодавцем відповідно до чинного законодавства України з урахуванням пені в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України за кожний день прострочення. Несплата орендної плати в повному обсязі упродовж трьох місяців є підставою для дострокового розірвання Договору оренди.
- 3.6. Зайва перерахована сума орендної плати, що надійшла Орендодавцю, підлягає заліку в рахунок наступних платежів.
- 3.7. Відшкодування податку на землю під об'єктом оренди здійснюється Орендарем відповідно до чинного законодавства України.
- 3.8. Оплата експлуатаційних витрат, витрат за комунальні послуги здійснюється Орендарем окремо. Несплата комунальних послуг та експлуатаційних витрат на утримання орендованого майна в повному обсязі упродовж трьох місяців є підставою для дострокового розірвання Договору оренди.
- 3.9. Незалежна оцінка орендованого Майна здійснюється за рахунок Орендаря.

4. Використання амортизаційних відрахувань

- 4.1. Амортизаційні відрахування на орендоване Майно нараховуються його Балансоутримувачем і використовуються на повне відновлення орендованих основних фондів.
- 4.2. Поліпшення орендованого майна, здійснені за рахунок амортизаційних відрахувань, є власністю міської ради.

5. Обов'язки Орендаря

Орендар зобов'язується:

- 5.1. Використовувати орендоване Майно відповідно до його призначення та умов цього Договору.
- 5.2. Своєчасно і у повному обсязі сплачувати орендну плату за орендоване Майно. На вимогу Орендодавця проводити звірку взаєморозрахунків по орендних платежах і оформляти відповідні акти звірки.
- 5.3. Протягом місяця з дати укладення цього Договору застрахувати орендоване майно на вартість не меншу від експертної оцінки за рахунок власних коштів на користь Орендодавця в порядку, визначеному законодавством, та надати Орендодавцю завірену печаткою копію страхового полісу. Постійно поновлювати договір страхування таким чином, щоб увесь строк оренди Майно було застрахованим.
- 5.5. Не зберігати і не використовувати токсичні, хімічні, вибухові та наркотичні, радіоактивні та легко запалювальні матеріали і речовини. Дотримуватись правил пожежної безпеки, правильно експлуатувати обладнання вогнегасіння, зв'язку, сигналізації.
- 5.6. Орендар не має права без письмової згоди Орендодавця передавати орендоване майно в суборенду іншим суб'єктам господарювання.
- 5.7. Орендар приймає участь в витратах, пов'язаних з експлуатацією прилеглої території.
- 5.8. Забезпечувати Орендодавцю та Балансоутримувачу доступ на об'єкт оренди з метою перевірки його стану і відповідності напряму використання за цільовим призначенням, визначеним цим Договором.

5.9. Своєчасно здійснювати за власний рахунок поточний та інші види ремонтів орендованого Майна. Здійснення невід'ємних поліпшень орендованого Майна проводиться за письмовою згодою Орендодавця .

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

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

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

5.12. Укласти на вимогу Балансоутримувача орендованого Майна та за погодженням з Орендодавцем договір про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання переданого в оренду Майна та надання комунальних послуг.

6. Права Орендаря

Орендар має право:

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

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

7. Обов'язки Орендодавця

Орендодавець зобов'язується:

7.1. Передати Орендарю в оренду Майно згідно з цим Договором за актом приймання-передачі майна.

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

8. Права Орендодавця

Орендодавець має право:

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

8.2. Вимагати у Орендаря виконання умов Договору, в тому числі вчасної сплати орендної плати.

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

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 згідно з цим Договором сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

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

9.4. У разі, якщо Орендар не виконує обов'язки щодо повернення Майна, Орендодавець має право вимагати від Орендаря сплати неустойки.

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

10. Строк чинності, умови, зміни та припинення Договору

10.1. Цей Договір укладено строком, що діє з _____ до _____ включно.

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

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

10.4. У разі відсутності заяви однієї із Сторін про припинення або зміну умов цього Договору оренди протягом одного місяця після закінчення терміну дії договору, він вважається продовженим на той самий термін і на тих самих умовах, які були передбачені цим Договором. Зазначені дії оформляються додатковою угодою, яка є невід'ємною частиною Договору за наявності згоди постійної комісії Бібрської міської ради та позитивного рішення виконавчого комітету Бібрської міської ради.

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

10.6. В разі припинення або розірвання Договору, поліпшення орендованого Майна, здійснені Орендарем за рахунок власних коштів, які можливо відокремити від орендованого Майна, не завдаючи йому шкоди, визнаються власністю Орендаря, а невідокремлювані поліпшення - власністю Орендодавця. Вартість проведених Орендарем невідокремлюваних поліпшень орендованого майна, здійснених за письмовою згодою Орендодавця, відшкодовується Орендареві шляхом зменшення орендної плати або звільнення від її сплати на певний період.

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

10.8. Дія цього Договору припиняється внаслідок:

- закінчення строку, на який його було укладено;
- приватизації орендованого майна Орендарем;
- загибелі об'єкта оренди;
- достроково за погодженням сторін або за рішенням господарського суду;
- банкрутства Орендаря;
- в інших випадках, прямо передбачених Положенням та чинним законодавством України.

10.9. У разі припинення або розірвання цього Договору Майно протягом трьох робочих днів повертається Орендарем Орендодавцю (Балансоутримувачу).

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

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

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

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

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

11. Юридичні адреси та банківські реквізити сторін:

Орендодавець:

Орендар:

Секретар Бібрської міської ради

Н.К. Федущак