

**УКРАЇНА**

**ХМІЛЬНИЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**Вінницької області**

**Р І Ш Е Н Н Я № 1517**

від 08.06.2018 року 49 сесія міської ради 7скликання

**Про внесення змін до рішення**

# 44 сесії міської ради 6 скликання

**від 12.09.2013 р. №1301 «Про затвердження**

**Положення про оренду комунального**

**майна територіальної громади міста Хмільника»**

**(зі змінами)**

З метою підвищення ефективності використання об’єктів комунальної власності та удосконалення процесу передачі комунального майна територіальної громади міста Хмільника в оренду, відповідно до 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 від 04.10.1995р. №786 «Про Методику розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу», керуючись ст.ст.26,59,60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Хмільницька міська рада

**В И Р І Ш И Л А :**

# 1. Внести зміни до рішення 44 сесії міської ради 6 скликання від 12.09.2013 року №1301 «Про затвердження Положення про оренду комунального майна територіальної громади міста Хмільника» (зі змінами), виклавши Положення про оренду комунального майна територіальної громади міста Хмільника в новій редакції згідно з додатком.

# 2. Рішення 4 сесії міської ради 7 скликання від 18.12.2015 р. №61 «Про внесення змін до рішення 44 сесії міської ради 6 скликання від 12.09.2013р. №1301 «Про затвердження Положення про оренду комунального майна територіальної громади міста Хмільника» вважати таким, що втратило чинність.

# 3. Архівному відділу та відділу організаційно-кадрової роботи міської ради у документах постійного зберігання (рішення 44 сесії міської ради 6 скликання від 12.09.2013р. №1301 «Про затвердження Положення про оренду комунального майна територіальної громади міста Хмільника» (зі змінами) зазначити відповідні зміни.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань планування, бюджету, економічного розвитку та підприємництва (Кондратовець Ю.Г.) та з питань комплексного розвитку міста, регулювання комунальної власності і земельних відносин (Прокопович Ю.І.)

**Міський голова С.Б.Редчик**

**Додаток**

до рішення 49 сесії міської ради 7 скликання

від 08.06.2018 р. № 1517

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**про оренду комунального майна**

**територіальної громади міста Хмільника**

(нова редакція)

**1.Загальні положення**

Положення про оренду комунального майна територіальної громади міста Хмільника (далі - Положення) розроблене відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оренду державного та комунального майна», постанови Кабінету Міністрів України від 04.10.1995 р. №786 «Про Методику розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу», постанови Кабінету Міністрів України від 31.08.2011 р. №906 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на право оренди державного майна», інших законодавчих актів, нормативно-правових актів Хмільницької міської ради та її виконавчих органів.

1.1. Це Положення визначає підстави та умови передачі комунального майна територіальної громади міста Хмільника в оренду, регулює організаційні та майнові відносини між орендодавцем та орендарем; застосовується при укладенні договорів оренди майна комунальної власності.

1.2. Орендою є засноване на договорі строкове платне користування майном, необхідним орендареві для здійснення підприємницької та іншої діяльності.

1.3. Орендодавцем майна виступає його балансоутримувач.

1.4. Орендарями згідно із чинним законодавством можуть бути юридичні та фізичні особи, громадяни України, фізичні та юридичні особи іноземних держав, міжнародні організації та особи без громадянства.

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

1.5. Договір оренди – це угода між орендарем і орендодавцем, яка укладається у відповідності до норм чинного законодавства та цього Положення і є підставою виникнення орендних відносин.

1.6. Ініціатива щодо оренди майна може виходити від фізичних та юридичних осіб, які можуть бути орендарями відповідно до п.1.4 цього Положення, а також від орендодавців, зазначених у п.1.3 цього Положення.

**2. Оренда цілісних майнових комплексів.**

2.1. Передача в оренду цілісних майнових комплексів здійснюється за рішенням міської ради.

**3. Порядок укладення договору оренди комунального майна**

3.1. Фізичні та юридичні особи, які мають намір щодо оренди майна комунальної власності, направляють відповідному орендодавцеві заяву встановленого зразка (додаток 4 до Положення).

Разом із заявою подаються такі документи:

- копії установчих документів( Статуту/ Положення) - для юридичних осіб;

- копії сторінок паспорта - для фізичної особи, фізичної особи-підприємця (сторінки 1,2 та сторінка із зазначенням останнього місця проживання).

3.2. У разі якщо об’єкт оренди належить до об’єктів культурної спадщини, що є пам’ятками культури орендодавець має отримати погодження органу охорони культурної спадщини.

3.3. Оцінка об’єкта оренди передує укладенню договору оренди та здійснюється суб’єктом оціночної діяльності, визначеним орендодавцем на конкурентних засадах.

Незалежна оцінка об’єкта оренди проводиться на замовлення орендодавця з послідуючим відшкодуванням витрат орендарем. Звіт про незалежну оцінку майна, при обов’язковій наявності рецензії на нього, затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради. Звіт про незалежну оцінку є чинним протягом шести місяців, якщо інше не зазначено у звіті.

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

У разі якщо договір оренди укладено на термін більший ніж три роки, оцінка майна провадиться через кожні три роки із наступним внесенням змін до договору оренди в частині розміру орендної плати.

3.4. Умови передачі майна в оренду підлягають погодженню в управлінні житлово – комунального господарства та комунальної власності міської ради.

3.4.1. Орендодавець письмово повідомляє управління житлово – комунального господарства та комунальної власності міської ради про намір передати майно в оренду та надає інформацію про майно, мету використання, термін оренди, потенційного орендаря (за наявності).

3.4.2. Управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради на протязі трьох робочих днів погоджує або відхиляє намір щодо передачі майна в оренду, про що повідомляє орендодавця листом з обгрунтованою відповіддю.

3.5. При погодженні умов передачі майна в оренду, з метою вивчення попиту на об’єкт оренди орендодавець розміщує в місцевій газеті та на офіційному сайті міста оголошення про намір передати майно в оренду.

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

3.7. Протягом 3 робочих днів після закінчення строку приймання заяв орендодавець своїм наказом або іншим розпорядчим актом ухвалює рішення за результатами вивчення попиту на об′єкт оренди.

У разі якщо орендодавцем комунального майна є виконавчий комітет міської ради, результат вивчення попиту на об’єкт оренди затверджується рішенням виконкому.

У разі якщо подано лише одну заяву, конкурс на право оренди не проводиться і договір оренди, після погодження його з управлінням житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради, укладається з заявником.

У разі надходження двох і більше заяв орендодавець оголошує конкурс на право оренди згідно з додатком 3 до Положення.

3.8. У разі надходження заяви про оренду майна на короткий строк   
(не більше п'яти днів та без права продовження строку дії договору оренди, погодинна оренда) 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, громадської організації учасників антитерористичної операції, реабілітаційних установ для інвалідів та дітей-інвалідів, державних та комунальних спеціалізованих підприємств, установ та закладів соціального обслуговування, що надають соціальні послуги відповідно до Закону України "Про соціальні послуги", Пенсійного фонду України та його органів, державних видавництв і підприємств книгорозповсюдження, вітчизняних видавництв та підприємств книгорозповсюдження, що забезпечують підготовку, випуск та (чи) розповсюдження не менш як 50 відсотків книжкової продукції державною мовою (за винятком видань рекламного та еротичного характеру), оголошення про намір передати майно в оренду не розміщується і договір оренди укладається з таким заявником без проведення конкурсу.

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

3.10. Орендодавець відмовляє в укладенні договору оренди в разі, якщо прийнято рішення про приватизацію або передприватизаційну підготовку об'єкта.

3.11.У разі визначення орендаря на конкурсних засадах орендодавець затверджує результат конкурсу своїм наказом або іншим розпорядчим актом.

3.12. Договір оренди вважається укладеним з моменту досягнення домовленості з усіх істотних умов і підписання сторонами тексту договору.

3.13. Договір оренди, який підлягає нотаріальному посвідченню, є укладеним з моменту його нотаріального посвідчення.

3.14. Витрати, пов‘язані з оформленням, нотаріальним посвідченням та державною реєстрацією права користування комунальним майном покладаються на орендаря.

3.15. По закінченню строку, на який було укладено договір оренди комунального майна, в разі належного виконання орендарем своїх обов'язків він має переважне право перед іншими особами на поновлення договору на новий строк за умови повідомлення орендодавця не пізніше як за місяць до спливу строку договору про намір скористатися цим переважним правом, крім випадків, коли орендоване майно необхідне для потреб його власника.

3.16. Умови договору оренди, який поновлюється на новий строк встановлюються за домовленістю сторін. У разі недосягнення домовленості щодо орендної плати та інших істотних умов договору переважне право орендаря на поновлення договору на новий строк припиняється.

3.17. При поновленні договору на новий строк, оголошення про намір передати майно в оренду не розміщується.

3.18. При поновленні договору на новий строк орендодавець надає проект договору до управлінням житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради для погодження.

3.19. Управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради протягом двох робочих днів погоджує або відхиляє проект договору, про що повідомляє орендодавця листом з обгрунтованою відповіддю.

3.20. При позитивному погодженні проекту договору орендодавець своїм наказом або іншим розпорядчим актом ухвалює рішення про поновлення договору на новий строк.

3.21. У разі якщо орендодавцем комунального майна є виконавчий комітет міської ради, поновлення договору на новий строк затверджується рішенням виконкому.

**4. Контроль за використанням майна, переданого в оренду**

4.1. Облік та загальний контроль за використанням майна, переданого в оренду здійснює управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради.

4.2. Контроль за виконанням умов договорів оренди комунального майна покладається на орендодавця. У разі не виконання або неналежного виконання орендарями своїх договірних зобов’язань, орендодавець зобовязаний вживати заходів щодо дострокового розірвання договорів оренди на підставах та в порядку, встановлених чинним законодавством України.

4.3. Персональну відповідальність за передачу в оренду майна та дотримання умов договору, повний та своєчасний розподіл орендної плати відповідно до пунктів 5.8, 5.9 Положення несе керівник підприємства, організації, установи, що є орендодавцем.

**5. Орендна плата**

5.1. Орендар за користування об’єктом оренди вносить орендну плату.

5.2. Орендна плата є платежем, який вносить орендар на вказані орендодавцем рахунки незалежно від наслідків власної господарської діяльності.

5.3. Орендна плата встановлюється у грошовій формі.

5.4. Орендна плата розраховується за встановленою Методикою (додаток 1 до Положення)

5.5. Орендна плата, визначена за цією Методикою, застосовується як стартова під час визначення орендаря на конкурсних засадах, а її розмір може бути збільшено за результатами такого визначення.

5.6. Строки внесення орендної плати та застосування штрафних санкцій у разі несвоєчасної сплати визначаються у договорі оренди.

5.7. Несплата орендної плати або сплата не в повному обсязі протягом трьох місяців є підставою для розірвання договору оренди.

5.8. Розподіл та порядок використання орендної плати .

Орендна плата за орендунерухомого та іншого індивідуально визначеного комунального майна надходить на рахунок підприємства, установи, організації, на балансі якого знаходиться відповідне майно та спрямовується:

а) Комунальними підприємствами м. Хмільника:

- 50% - до загального фонду бюджету м. Хмільника;

- 50% - залишається у розпорядженні комунальних підприємств та використовується на утримання та ремонт відповідного майна

б) Бюджетними установами:

- 100% залишається у їх розпорядженні та спрямовується на видатки, визначені Бюджетним кодексом України.

в) Управлінням житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради:

- 100% - до загального фонду бюджету м. Хмільника.

5.9. Перерахування частини орендної плати до загального фонду бюджету м. Хмільника здійснюється щомісячно до 20 числа місяця, наступного за звітним.

**6. Суборенда**

6.1. Орендоване майно передається у суборенду за погодженням з орендодавцем та виконавчим комітетом Хмільницької міської ради. Порушення цих вимог є підставою для дострокового припинення договору оренди майна в порядку, встановленому чинним законодавством.

6.2. Порядок передачі у суборенду:

6.2.1. Орендар звертається письмово до орендодавця з клопотанням щодо можливості передачі орендованого ним майна в суборенду.

6.2.2. Орендодавець звертається до виконавчого комітету міської ради з заявою довільної форми щодо погодження передачі у суборенду орендованого майна. До заяви додається проект договору суборенди.

6.2.3. Управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради готує проект рішення виконавчого комітету міської ради щодо суборенди комунального майна для розгляду на його засіданні.

6.3 Строк надання майна в суборенду не може перевищувати терміну дії договору оренди.

6.4. Плата за суборенду цього майна, яку отримує орендар, не повинна перевищувати орендної плати орендаря за майно, що передається в суборенду. Різниця між нарахованою платою за суборенду і тією її частиною, яку отримує орендар, спрямовується до бюджету міста.

6.5. Контроль за визначенням розміру плати за суборенду та спрямування її (в частині, що перевищує суму орендної плати за майно, яке передається в суборенду) до бюджету міста покладається на орендодавців.

**7. Право власності**

7.1. Передача майна в оренду не припиняє права власності територіальної громади м. Хмільника на це майно.

7.2. У разі припинення або розірвання договору оренди, здійснені Орендарем за рахунок власних коштів поліпшення, які можна відокремити від орендованого майна без завдання йому шкоди, визнаються власністю орендаря.

1. **Припинення або розірвання договору оренди**

8.1. Одностороння відмова від договору оренди не допускається.

8.2. Договір оренди може бути припинений у разі:

- закінчення терміну, на який його було укладено;

- приватизації об’єкта оренди орендарем;

- банкрутства орендаря;

- загибелі об’єкта оренди;

- ліквідації юридичної особи або припинення діяльності фізичної особи-підприємця, яка була орендарем;

- ліквідації орендодавця.

8.3. Договір оренди може бути розірвано за погодженням сторін.

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

8.4. У разі розірвання договору оренди, закінчення строку його дії та відмови від його продовження або банкрутства орендаря, орендар або його представницький орган зобов’язаний повернути орендодавцеві об’єкт оренди на умовах, зазначених у договорі оренди.

Якщо орендар допустив погіршення стану орендованого майна або його загибель, він повинен відшкодувати орендодавцеві збитки, якщо не доведе, що погіршення або загибель майна сталися не з його вини.

**9. Здійснення поліпшень та ремонт об’єкта оренди (крім об’єктів, що є пам’ятками національного значення).**

9.1. Поточний ремонт орендованого майна проводиться орендарем за його рахунок.

9.2. Орендар з дозволу виконавчого комітету міської ради (рішення виконкому) та за погодженням з орендодавцем може проводити поліпшення орендованого майна (проводити капремонт, реконструкцію, технічне переобладнання), якщо це передбачено укладеним договором оренди.

9.2.1. Орендар звертається до орендодавця із заявою довільної форми про свій намір здійснити поліпшення орендованого майна.

9.2.2. Орендодавець подає до виконавчого комітету міської ради обґрунтований лист щодо потреби у проведенні поліпшення орендованого майна. До листа орендодавець має додати акт обстеження майна, яке підлягає поліпшенню та інші документи, що стосуються проведення поліпшення майна.

9.2.3. Виконавчий комітет міської ради розглядає питання щодо проведення поліпшення орендованого майна та затверджує відповідне рішення.

9.3. Орендар має право залишити за собою проведені ним поліпшення орендованого майна, здійснені за рахунок власних коштів, якщо вони можуть бути відокремлені від майна без заподіяння йому шкоди.

9.4. Вартість поліпшень орендованого майна, які не можна відокремити без завдання шкоди майну, здійснених орендарем, компенсації не підлягає.

**10. Передача в оренду об’єктів культурної спадщини, що є пам’ятками національного значення.**

10.1. Передача в оренду об’єктів культурної спадщини, що є пам’ятками національного значення здійснюється відповідно до інших нормативно-правових актів, затверджених рішенням міської ради або виконавчого комітету міської ради.

**11. Організаційне забезпечення орендних відносин**

11.1. Підприємства, установи, організації, на балансі яких перебуває майно комунальної власності забезпечують :

- підготовку проектів договорів оренди, реєстрацію, облік, зберігання укладених договорів оренди та додаткових угод до них;

- контроль за виконанням умов договорів оренди, в тому числі своєчасності та повноти надходження орендної плати.

- контроль за визначенням розміру плати за суборенду та спрямування її (в частині, що перевищує суму орендної плати за майно, яке передається в суборенду) до бюджету міста.

11.2. Управління житлово – комунального господарства та комунальної власності Хмільницької міської ради:

- розглядає звернення орендодавців про їх намір передати майно в оренду та погоджує або відхиляє намір щодо передачі майна в оренду, про що повідомляє орендодавця листом з обгрунтованою відповіддю;

- розглядає проекти договорів і відповідні матеріали та погоджує укладення договорів або надає обґрунтовану відповідь про відхилення укладення договору оренди;

- готує проекти рішень виконкому міської ради щодо погодження передачі в суборенду комунального майна;

- формує перелік нерухомого майна, що може бути передано в оренду. Перелік двічі на рік (станом на 01 січня та 01 липня) оприлюднюється на офіційному сайті міста.

**12. Прикінцеві положення**

12.1 Відповідальність у разі випадкової загибелі чи пошкодження об’єкта оренди несуть сторони у порядку, встановленому законодавчими актами України та договором оренди.

12.2 У вирішенні питань, що не обумовлені цим Положенням, керуватись діючими законодавчими актами України.

12.3 Це Положення може бути змінене чи доповнене на підставі рішень міської ради.

**Секретар міської ради П.В. Крепкий**

**Додаток 1 до Положення**

**про оренду комунального майна**

**територіальної громади міста Хмільника**

**Методика розрахунку орендної плати**

1.Методику розроблено у відповідності до Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Постанови Кабінету Міністрів України від 04.10.1995 р. № 786 «Про Методику розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу», з метою створення єдиного організаційно-економічного механізму справляння плати за оренду майна, яке належить до комунальної власності територіальної громади міста Хмільника.

Для об’єктів, що перебувають у комунальній власності, методика розрахунку

орендної плати визначається на тих самих методологічних засадах, як і для об’єктів, що

перебувають у державній власності.

При розрахунку орендної плати за користування майном комунальної власності

використовуються орендні ставки, що затверджуються Кабінетом Міністрів України і

діють на час укладення договору оренди майна.

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

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

3. До плати за оренду нерухомого майна не включається плата за комунальні послуги, експлуатаційні витрати та плата за користування земельною ділянкою. Плата за вищевказані послуги проводиться орендарем за окремими угодами.

4. Орендна плата розраховується у такій послідовності:

- визначається розмір річної орендної плати;

- на основі розміру річної орендної плати встановлюється розмір орендної

плати за базовий місяць розрахунку орендної плати – останній місяць, за

який визначено індекс інфляції, яка фіксується у договорі оренди;

- з урахуванням розміру орендної плати за базовий місяць оренди

розраховується розмір орендної плати за перший та наступні місяці оренди.

У разі, коли термін оренди менший чи більший за одну добу, або за один місяць, то на основі розміру місячної орендної плати розраховується добова. У разі необхідності на основі розміру добової орендної плати розраховується погодинна орендна плата шляхом ділення середньодобової орендної плати на середню тривалість робочого часу у добу (робочий день) установи (підприємства, організації, закладу).

Розрахунок орендної плати за базовий місяць затверджується орендодавцем.

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

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

Вп х Сор

Опл = -----------------

100

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

Сор – орендна ставка визначена згідно з додатком 2 до Методики розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 04.10.1995 р. №786 (зі змінами).

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

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

**Опл   
 Опл.міс. = ------ х Іп.р. х Ім,**

**12** Опл – розмір річної орендної плати, визначений за цією Методикою, грн.;

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

Ім - індекс інфляції за базовий місяць розрахунку орендної плати.

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

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

У разі дефляції застосовувати індекс, що дорівнює 100%.

10. Термін внесення орендної плати визначається у договорі.

**11. Визначення розміру орендної плати для окремих категорій орендарів.**

11.1. Розмір річної орендної плати за оренду нерухомого майна

становить 1 грн. на рік, якщо орендарями є:

- бюджетні установи, які утримуються за рахунок коштів міського бюджету;

- Товариство Червоного Хреста України та його місцеві організації.

- асоціації органів місцевого самоврядування із всеукраїнським статусом;

- інваліди, які орендують майно з метою використання під гаражі для

спеціальних засобів пересування;

- громадська організація ветеранів війни в Афганістані;

- Хмільницька міська організація ветеранів України;

- Громадська організація Хмільницьке об’єднання «Інваліди Чорнобиля та учасники ліквідації Чорнобильської катастрофи»;

- Громадська організація «Спілка учасників АТО м. Хмільника та Хмільницького району»;

- Громадська організація «Хмільницька організація захисту та допомоги

особам з інвалідністю «Спільний шлях»;

- Громадська організація «Знай, щоб жити»;

- Громадська організація «Хмільницька міська спілка поляків ім. Владислава Реймонта»;

- приватне підприємство «Редакція міської районної газети «Життєві обрії»;

- музеї, які утримуються за рахунок державного та місцевих бюджетів.

11.2. Розмір місячної орендної плати за оренду нерухомого майна, бюджетними організаціями, народними депутатами на період виконання депутатських повноважень, що фінансуються з бюджетів інших рівнів, крім міського, становить 1грн. за 1кв.м в місяць.

11.3. Розмір орендної плати за оренду нерухомого майна об’єднаннями співвласників багатоквартирних будинків складає 1 грн. в місяць.

11.4. Орендна плата за окреме індивідуально визначене майно (крім нерухомого) для бюджетних установ, комунальних підприємств та орендарів, зазначених у п.11.1, становить 1 грн. в рік за оренду одиниці майна.

11.5. Орендна плата за користування комунальним майном для суб'єктів виборчого процесу становить 1 грн./год. за 1 кв.м орендованої площі.

11.6. Використання комунального майна для проведення загальноміських, районних, обласних, державних спортивно-масових заходів із різних видів спорту, внесених до календарного плану фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів в м.Хмільнику, затвердженого розпорядженням міського голови, здійснюється на безоплатній основі.

**Додаток 2 до Положення**

**про оренду комунального майна**

**територіальної громади міста Хмільника**

**Типовий договір оренди майна,**

**що належить до комунальної власності**

Місто Хмільник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року

(число, місяць, рік)

Ми, що н ижче підписалися, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повна назва Орендодавця)

ідентифікаційний код ЄДРПОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, місцезнаходження

якого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адреса)

(далі - Орендодавець) в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що мешкає

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

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

(адреса)

та діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з одного боку,

(назва документа, № наказу)

та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повна назва особи Орендаря)

ідентифікаційний код ЄДРПОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, місцезнаходження

якого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адреса)

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

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

що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншого боку,

(статут, довіреність тощо)

уклали цей Договір про наведене нижче:

### *1. Предмет Договору*

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

(повна назва)

(далі - Майно), площею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, розміщене за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поверсі(ах) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (будинку, приміщення, будівлі)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що знаходиться на балансі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вартість якого визначена згідно з висновком про вартість на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_ р. і становить за незалежною оцінкою\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.

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

1.3.Стан майна на момент укладення договору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

### *2. Умови передачі орендованого майна Орндарю*

2.1. Орендар вступає у строкове платне користування Майном у термін, указаний у Договорі, але не раніше дати підписання сторонами цього Договору ( у разі оренди нерухомого майна на строк не менше ніж три роки – не раніше дати державної реєстрації Договору) та акта приймання-передавання Майна. Обов'язок щодо складання акта приймання –передавання покладається на Орендодавця.

2.2. Передача майна в оренду не тягне за собою виникнення в Орендаря права власності на це Майно. Власником майна залишається територіальна громада

м. Хмільника, а Орендар користується ним протягом строку оренди.

2.3. Передача майна в оренду здійснюється за вартістю, визначеною у звіті про незалежну оцінку, складеному за Методикою, затвердженою Кабінетом Міністрів України.

### *3. Орендна плата*

3.1. Орендна плата визначається на підставі Положення про оренду комунального майна територіальної громади м. Хмільника, затвердженого рішенням \_\_\_\_\_\_сесії Хмільницької міської ради 6 скликання від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року , і становить без ПДВ за базовий місяць розрахунку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн.

(місяць)

У разі якщо орендар визначений за результатами конкурсу на право оренди комунального майна, цей пункт викладається в такій редакції:

«3.1. Орендна плата визначена за результатами конкурсу на право оренди комунального майна і становить без ПДВ за базовий місяць розрахунку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн.» (місяць)

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

3.3. Орендна плата за кожний наступний місяць визначається шляхом коригування орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць. У разі дефляції застосовується індекс, що дорівнює 100%.

3.4. Орендна плата перераховується на рахунок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ щомісячно не пізніше 15 числа місяця, наступного за звітним.

3.5. Розмір орендної плати переглядається на вимогу однієї із сторін у разі зміни методики її розрахунку, змін централізованих цін і тарифів та в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

3.6. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, підлягає індексації і стягується з урахуванням пені в розмірі подвійної облікової ставки НБУ на дату нарахування пені від суми заборгованості, з урахуванням індексації, за кожний день прострочення, включаючи день оплати.

3.7. Надміру сплачена сума орендної плати, що надійшла до бюджету, підлягає в установленому порядку заліку в рахунок майбутніх платежів, а у разі неможливості такого заліку у зв’язку з припиненням орендних відносин – поверненню орендарю.

### 3.8.Несплата орендної плати або сплата не в повному обсязі протягом трьох місяців є підставою для розірвання Договору в односторонньому порядку.

3.9 У разі припинення (розірвання) Договору оренди Орендар сплачує орендну плату до дня повернення майна за актом приймання – передачі включно. Закінчення строку дії договору не звільняє Орендаря від обов'язку сплатити заборгованість за орендною платою, якщо така виникла, у повному обсязі з урахуванням пені.

### *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 територіальної громади м. Хмільника.

### *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.

5.3. Забезпечити збереження орендованого майна, запобігати його пошкодженню і псуванню, тримати Майно в порядку, передбаченому санітарними нормами та правилами пожежної безпеки, підтримувати орендоване Майно в належному стані, не гіршому, ніж на момент передачі в оренду, здійснювати заходи протипожежної безпеки.

5.4.Забезпечити Орендодавцю і Балансоутримувачу доступ до об'єкта оренди з метою перевірки його стану і відповідності напряму використання за цільовим призначенням, визначеним цим Договором.

5.5. Протягом місяця після укладення цього Договору застрахувати орендоване Майно не менше ніж на його вартість за висновком про вартість на користь Орендодавця, у порядку, визначеному законодавством, і надати орендодлавцю копії страхового полісу і платіжного доручення. Постійно поновлювати договір страхування таким чином, щоб увесь строк оренди Майно було застраховане.

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

5.7. Щомісяця, до 20 числа місяця, наступного за останнім місяцем звітного кварталу, надавати Орендодавцеві інформацію про перерахування орендної плати (копію платіжного доручення з відміткою обслуговуючого банку). На вимогу Орендодавця проводити звіряння взаєморозрахунків по орендних платежах та оформляти відповідні акти звіряння.

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

5.9. Укласти з Балансоутримувачем орендованого Майна договір про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання орендованого Майна та надання комунальних послуг Орендарю.

5.10.Нести відповідальність за дотримання правил експлуатації інженерних мереж, пожежної безпеки і санітарних норм в приміщеннях згідно з законодавством.

5.11.Здійснити нотаріальне посвідчення та державну реєстрацію права користування, якщо вона передбачена чинним законодавством, за рахунок власних коштів.

### *6. Права Орендаря*

Орендар має право:

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

6.2. З дозволу виконкому міської ради вносити зміни до складу орендованого Майна, проводити його реконструкцію, технічне переозброєння, що зумовлює підвищення його вартості.

6.3. На підставі рішення виконкому міської ради здавати Майно в суборенду (крім цілісних майнових комплесів та їх структурних підрозділів).

Плата за суборенду комунального майна не повинна перевищувати орендної плати орендаря за майно, що передається в суборенду. Розмір плати за суборенду нерухомого та іншого окремого індивідуально визначеного майна розраховується в порядку, встановленому Методикою для розрахунку розміру плати за оренду зазначеного майна.

Різниця між нарахованою платою за суборенду і тією частиною, що отримує Орендар, спрямовується до міського бюджету.

6.4 Ініціювати списання орендованого Майна балансоутримувачем.

6.5 Самостійно розподіляти доходи, отримані в результаті використання орендованого майна, створювати спеціальні фонди (розвитку виробництва, соціально-культурних заходів тощо).

6.6 Якщо Орендар за рахунок власних коштів здійснив за згодою Орендодавця поліпшення орендованого майна, які неможливо відокремити від майна без заподіяння йому шкоди, він не має права на відшкодування вартості цих поліпшень.

### 7. Обов’язки Орендодавця

Орендодавець зобов’язується:

7.1. Передати Орендарю в оренду Майно згідно з цим Договором по акту приймання-передачі майна, який підписується одночасно з цим Договором, а в разі оренди нерухомого майна нас сторок не менше ніж три роки – після державної реєстрації права користування.

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

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

7.4 У разі здійснення Орендарем невідємних поліпшень орендованого майна Орендодавець зобовязаний здійснювати контроль за здійсненням таких поліпшень.

### *8. Права Орендодавця*

Орендодавець має право:

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

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

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

8.4. Вимагати зміни розміру орендної плати у разі зміни методики її розрахунку, змін у стані орендованого майна, зміни централізованих цін і тарифів та в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

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

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

9.2. Орендодавець не відповідає за зобов'язаннями Орендаря.   
Орендар не відповідає за зобов'язаннями Орендодавця. Орендар відповідає за своїми зобов'язаннями і за зобов'язаннями, за якими він є правонаступником, виключно власним майном. Стягнення за цими зобов'язаннями не може бути звернене на орендоване комунальне Майно.

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

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

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

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

10.2 Умови цього Договору зберігають силу протягом всього терміну 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 Зміни і доповнення або розірвання цього Договору допускаються за взаємної згоди сторін, крім випадків, передбачених Договором.

Зміни та доповнення, що пропонується внести, розглядаються протягом одного місяця з дати їх подання до розгляду іншою стороною.

10.4 По закінченню строку, на який було укладено Договір,в разі належного виконання Орендарем своїх обов'язків він має переважне право перед іншими особами на поновлення Договору на новий строк за умови повідомлення Орендодавця не пізніше як за місяць до спливу строку Договору про намір скористатися цим переважним правом, крім випадків, коли орендоване майно необхідне для потреб його власника.

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

10.6 Чинність цього Договору припиняється внаслідок:

- закінчення строку, на який його було укладено;

- приватизації орендованого майна Орендарем;

- загибелі орендованого Майна;

- достроково за взаємною згодою сторін або за рішенням арбітражного суду;

- банкрутства Орендаря та в інших випадках, прямо передбачених чинним законодавством України;

- ліквідації Орендаря (юридичної особи) або припинення діяльності фізичної особи-підприємця;

- у разі смерті Орендаря (фізичної особи).

10.7 Розірвання договору оренди майна в односторонньому порядку допускається за наступних умов :

- несплата орендної плати протягом 3 (трьох) місяців;

- сплата орендної плати не в повному обсязі протягом 3 (трьох) місяців.

10.8 Дострокове розірвання договору здійснюється лише за умови письмового попередження зацікавленої в цьому сторони не пізніше, ніж за два місяці.  
 10.9. У разі припинення або розірвання цього Договору Майно протягом трьох робочих днів повертається Орендарем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Орендодавцю).

У разі, якщо Орендар затримав повернення Майна, він несе ризик його випадкового знищення або випадкового пошкодження.   
 10.10. Майно вважається поверненим Орендодавцю з моменту підписання Сторонами акта приймання-передавання. Обов'язок щодо складання акта приймання-передавання про повернення Майна покладається на Орендаря.   
 10.11. Якщо Орендар не виконує обов'язку щодо повернення Майна, Орендодавець має право вимагати від Орендаря сплати неустойки у розмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за користування Майном за час прострочення.   
 10.12. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим Договором, регулюються чинним законодавством України.

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

### *11. Реквізити сторін*

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

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

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

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

### *12. Додатки*

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

розрахунок орендної плати;

акт приймання-передачі орендованого Майна.

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

Орендодавець Орендар

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

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

М. П. М. П.

**Додаток 3 до Положення**

**про оренду комунального майна**

**територіальної громади міста Хмільника**

**П О Р Я Д О К**

**проведення конкурсу на право оренди**

**комунального майна територіальної громади міста Хмільника**

(далі - Порядок)

**І.** **Загальні положення**

1. Порядок розроблено відповідно до частини шостої статті 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» з метою визначення процедури проведення конкурсу на право оренди комунального майна територіальної громади міста Хмільника.

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

3. Конкурс проводить конкурсна комісія (далі комісія), що утворюється орендодавцем. Комісія може бути утворена для проведення конкурсу щодо групи об’єктів, які належать до сфери управління одного органу, уповноваженого управляти комунальним майном.

4. Оголошення про конкурс публікується в місцевих друкованих засобах масової інформації та оприлюднюється на офіційному сайті міста Хмільника не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення конкурсу.

Опублікована інформація про об’єкт, який підлягає передачі в оренду за конкурсом, повинна містити такі відомості:

- назва об’єкта, його місцезнаходження;

- характеристика об'єкту;

- початковий розмір місячної орендної плати;

- адреса, номер телефону, години роботи організатора конкурсу;

- кінцевий термін прийняття заяв для участі в конкурсі на право оренди;

- час та місце проведення конкурсу;

- основні вимоги до умов експлуатації об’єкта;

5. Умовами конкурсу є:

- стартовий розмір орендної плати;

**-** ефективне використання об’єкта оренди за цільовим призначенням;

**-** дотримання вимог експлуатації об’єкта;

**-**  компенсація переможцем конкурсу витрат, пов’язаних з проведенням незалежної оцінки об’єкта оренди.

Залежно від специфіки об’єкта оренди іншими умовами конкурсу можуть бути:

- здійснення певних видів ремонтних робіт;

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

- створення безпечних та нешкідливих умов праці;

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

- інші умови, з урахуванням пропозицій орендодавця.

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

6. Основним критерієм визначення переможця конкурсу є найбільший розмір орендної плати при обов’язковому забезпеченні виконання визначених умов конкурсу.

Стартова орендна плата визначається згідно з Методикою (додаток 1 до Положення про оренду комунального майна територіальної громади міста Хмільника).

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

1) заяву про участь у конкурсі та документи, зазначені в оголошенні про конкурс;

Якщо претендент вже подавав заяву про оренду, яка стала підставою для оголошення конкурсу, після оголошення конкурсу він подає нові пропозиції відповідно до умов конкурсу.

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

- інформацію про засоби зв’язку з ним;

2) відомості про претендента:

а) для юридичної особи:

- документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи;

- копії установчих документів (Статуту\Положення);

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

- довідку від претендента про те, що стосовно нього не порушено справу про банкрутство;

б) для фізичної особи:

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

- завірену належним чином копію виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

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

8. Створення та склад комісії затверджується наказом або іншим розпорядчим актом орендодавця. Орендодавець затверджує кількісний (не менше п’яти осіб) та персональний склад комісії.

9. Основними завданнями та функціями комісії є:

- визначення умов та строку проведення конкурсу;

- розгляд поданих претендентами документів та підготовка і подання орендодавцю списку претендентів, допущених до участі в конкурсі;

- проведення конкурсу з використанням відкритості пропонування розміру орендної плати за принципом аукціону;

- складання протоколів та подання їх на затвердження орендодавцю.

10. Керує діяльністю комісії й організовує її роботу голова комісії*.*

Голова комісії скликає засідання комісії, головує на її засіданнях, організовує підготовку матеріалів на розгляд комісії.

Рішення комісії приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії. Голова комісії має право вирішального голосу у разі рівного розподілу голосів членів комісії.

11. У разі потреби отримання додаткової інформації комісія має право заслуховувати на своїх засіданнях пояснення учасників конкурсу.

12. Засідання комісії є правомочними за умови участі в них більшості членів від загальної кількості складу комісії.

13. Конкурс проводиться з використанням відкритості пропонування розміру орендної плати за принципом аукціону, на якому визначається переможець згідно з умовами конкурсу та зобов'язаннями учасника конкурсу.

14. Документи (крім пропозиції щодо розміру орендної плати) у надаються до конкурсної комісії у конвертах з написом "На конкурс", запечатаних печаткою учасника конкурсу в термін, зазначений в оголошенні. Ці конверти передаються голові комісії перед черговим засіданням комісії, на якому вони розкриваються.   
15. Подані претендентами документи розглядаються на засіданнях комісії до проведення конкурсу з метою формування списку його учасників. Орендодавець повідомляє учасникам конкурсу про їх допущення або недопущення (із зазначенням підстав) до подання конкурсних пропозицій щодо орендної плати. У разі коли пропозиція тільки одного претендента відповідає умовам конкурсу, конкурс з визначення розміру орендної плати не проводиться і з таким претендентом укладається договір оренди.

16. У разі надходження двох або більше пропозицій, які відповідають умовам конкурсу, переможець визначається комісією за критерієм найбільшої запропонованої орендної плати за базовий місяць оренди із застосуванням принципу аукціону.

17. З метою визначення переможця конкурсу комісія проводить відкрите засідання за участю учасників конкурсу (їх уповноважених осіб). Секретар комісії реєструє в протоколі засідання комісії кожного учасника конкурсу із зазначенням дати, часу та прізвища учасника чи уповноваженої особи і видає картку з номером учасника. Реєстрація учасників конкурсу завершується за 10 хвилин до початку проведення конкурсу.

18. Учасники конкурсу в порядку черговості реєстраційних номерів подають голові конкурсної комісії конверти з конкурсними пропозиціями щодо орендної плати. Розмір орендної плати конкурсної пропозиції не може бути меншим за розмір стартової орендної плати, зазначеної в оголошенні.

19. Голова комісії (у разі його відсутності - заступник голови комісії) розпечатує конверти і оголошує зміст пропозицій у порядку послідовності реєстраційних номерів. Конкурсні пропозиції, у яких зазначений розмір орендної плати нижчий, ніж визначений в умовах конкурсу, до уваги не беруться, як такі що не відповідають умовам конкурсу.

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

21. У процесі проведення конкурсу учасники конкурсу піднімають картку із своїм номером, називають свою пропозицію та заповнюють і підписують бланк пропозиції, в якому зазначаються реєстраційний номер учасника і запропонована сума.

22. Збільшення розміру орендної плати здійснюється учасниками з кроком не меншим ніж 1 відсоток найбільшого розміру орендної плати, запропонованої учасниками в конкурсних пропозиціях. Якщо після того, як голова комісії тричі оголосив останню пропозицію, від учасників конкурсу не надійдуть пропозиції щодо більш високого розміру орендної плати, голова комісії оголошує «Вирішено» називає номер учасника, який запропонував найбільший розмір орендної плати, і оголошує його переможцем конкурсу.

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

24. Після закінчення засідання комісії, на якому було визначено переможця конкурсу, складається протокол, у якому зазначаються відомості про учасників; стартова орендна плата; пропозиції учасників (підписані бланки з пропозиціями додаються); результати конкурсу. Протокол не пізніше наступного робочого дня після проведення засідання підписується всіма членами комісії, які брали участь у засіданні, і переможцем конкурсу.

25. Протокол про результати конкурсу затверджується наказом або іншим розпорядчим актом орендодавця.

26. Орендодавець протягом 15 днів після затвердження результатів конкурсу укладає договір оренди з переможцем конкурсу згідно з Типовим договором (додаток 2 до Положення), в якому вказуються запропонована орендна плата та пропозиції переможця конкурсу.

27. У разі відмови переможця конкурсу від укладення договору оренди комісія визначає час і місце проведення додаткового засідання комісії.

28. Додаткове засідання комісії проводиться на підставі матеріалів відкритого засідання і визначається новий переможець конкурсу, розмір останньої пропозиції якого був найбільшим з пропозицій інших учасників конкурсу. Складається протокол засідання комісії, який підписується всіма членами комісії та новим переможцем конкурсу, з яким укладається договір оренди.

**Додаток 4 до Положення**

**про оренду комунального майна**

**територіальної громади міста Хмільника**

Керівнику \_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

назва (балансоутримувача) орендодавця

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

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

назва/П.І.Б. особи, що звертається

адреса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

З А Я В А.

Прошу надати в оренду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

назва, адреса, площа об’єкта оренди

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

мета використання орендованого майна

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

термін оренди

Перелік документів, що додаються до заяви:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата підпис прізвище, ініціали

**Секретар міської ради П.В. Крепкий**