



УКРАЇНА  
ТИВРІВСЬКА РАЙОННА РАДА  
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

5 січня 2012 року

9 сесія 6 скликання

**Про Порядок передачі в оренду майна, що є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста Тиврівського району.**

Відповідно до пункту 20 частини першої статті 43 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, Закону України „Про оренду державного та комунального майна”, Закону України „Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності”, з метою підвищення ефективності управління спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міста району, враховуючи висновки постійної комісії районної ради з питань проведення економічних реформ, регулювання комунальної власності та приватизації, благоустрою, комплексного розвитку населених пунктів, районна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Порядок передачі в оренду майна, що є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста Тиврівського району (додаток №1).

2. Затвердити Порядок проведення конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності для здійснення незалежної оцінки цілісних майнових комплексів, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міста Тиврівського району (додаток №2).

3. Затвердити Типовий договір оренди індивідуально визначеного (нерухомого та іншого) майна, що є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста Тиврівського району (додаток №3).

4. Визнати таким, що втратило чинність рішення 17 сесії районної ради 5 скликання від 23 квітня 2009 року №345 «Про вдосконалення Порядку передачі в оренду майна, що є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста Тиврівського району».

5. Взяти до уваги, що при проведенні розрахунку розміру орендної плати та плати за комунальні послуги (у разі, коли орендоване нежитлове приміщення є частиною будівлі чи споруди) розрахунок проводиться на підставі займаної площі приміщень, помноженої на коефіцієнт коригування - К. Розрахунок коефіцієнту проводиться за формулою:

$K = S_3 / S_0$ , де

$S_3$  - загальна площа приміщень за інвентарною справою, кв. м (без врахування площі підвальних приміщень, якщо вони не використовуються орендарем);

$S_0$  - основна площа приміщень за інвентарною справою, кв. м (без врахування площі підвальних приміщень, якщо вони не використовуються орендарем).

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань проведення економічних реформ, регулювання комунальної власності та приватизації, благоустрою, комплексного розвитку населених пунктів (Ліщишин В.В.).

Голова районної ради

**В.К.Вихристюк**

## **П О Р Я Д О К**

### **передачі в оренду майна, що є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста Тиврівського району**

Порядок передачі в оренду майна, що є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста Тиврівського району розроблений відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України, законів України „Про місцеве самоврядування в Україні”, „Про оренду державного та комунального майна” та інших нормативно правових актів, що регулюють орендні відносини.

Порядок визначає:

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

#### **1. Орендодавці**

1.1. Від імені територіальних громад сіл, селищ, міста району повноваження орендодавця щодо цілісних майнових комплексів підприємств, їх структурних підрозділів та нерухомого майна здійснює районна рада.

1.2. Від імені територіальних громад сіл, селищ, міста району повноваження орендодавця нерухомого майна загальна площа якого не перевищує 200 кв.м на одну юридичну особу та окремого індивідуально визначеного майна, здійснюють підприємства, установи та організації, на балансі яких знаходяться об'єкти оренди.

1.3. Від імені територіальних громад сіл, селищ, міста району повноваження орендодавця нерухомого майна, термін оренди яких становить менше доби (погодинний термін) чи не більше п'яти діб на місяць, здійснюють підприємства та установи, на балансі яких знаходяться об'єкти оренди.

#### **2. Об'єкти оренди**

Об'єктом оренди є :

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

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

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

- незалежна (експертна) оцінка майна ;

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

2.3. Інше окреме індивідуально визначене майно.

2.4. Виготовлення інвентарних справ на майно, що є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста Тиврівського району, оформлення на них свідоцтв про право власності, їх державна реєстрація, здійснюється за рахунок балансоутримувачів цього майна.

2.5. При укладанні договорів оренди нерухомого майна (крім споруд некапітального характеру та таке ін.) терміном на три роки і більше, проводиться нотаріальне посвідчення договорів оренди. Оплата робіт, пов'язаних з оформленням відповідних матеріалів (нотаріальне посвідчення, довідка характеристика, держмити та ін.), здійснюється орендарем.

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

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

До листа додається:

- копія заяви до орендодавця від фізичної або юридичної особи, яка має намір укласти договір оренди ( у разі, якщо лист-клопотання викликаний їх зверненням, а не ініціативою орендодавця);
- звіт про незалежну оцінку нерухомого майна, яку здійснює балансоутримувач;
- рецензія на звіт про незалежну оцінку нерухомого майна;
- розрахунок орендної плати, здійснений балансоутримувачем відповідно до затвердженої Методики;
- висновок галузевого управління районної державної адміністрації;
- витяг із інвентарної справи (для споруд некапітального характеру та твердого покриття відкритих майданчиків і частини приміщень бюджетних установ -план-схема), завірений балансоутримувачем;
- копію свідоцтва про власність (на всю будівлю чи тільки на об'єкт оренди), при бажанні укласти договір оренди терміном на три роки і більше;

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

- надання дозволу на укладання договору оренди нерухомого майна орендодавцеві;
- мотивовану відмову.

3.3. Дозвіл на укладання договору оренди оформляється у вигляді рішення сесії районної ради або розпорядження голови районної ради.

3.4. Зазначене рішення сесії районної ради або розпорядження голови районної ради є підставою для проведення наступної процедури:

3.4.1. Орендодавець протягом п'яти днів після отримання дозволу на укладання договору оренди від Органу управління майном, а в разі якщо заява про оренду майна не потребує дозволу (щодо оренди окремого індивідуально визначеного майна, крім нерухомого майна та оренди нерухомого майна не більше п'яти днів без права продовження строку оренди), протягом 15 днів після дати її реєстрації розміщує в комунальних офіційних друкованих засобах масової інформації та на своєму веб-сайті або на веб-сайті Тиврівської районної ради оголошення про намір передати майно в оренду або відмовляє в укладенні договору оренди і повідомляє про це заявника.

Протягом 10 робочих днів після розміщення оголошення, орендодавець приймає заяви про оренду відповідного майна.

Протягом 3-х робочих днів після закінчення строку приймання заяв, орендодавець своїм наказом ухвалює рішення за результатами вивчення попиту на об'єкт оренди.

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

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

У разі надходження заяви про оренду майна на короткий строк (не більше п'яти днів без права продовження строку дії договору оренди) або заяви від бюджетної установи, музею, підприємства чи громадської організації у сфері культури і мистецтв (у тому числі національної творчої спілки або її члена під творчі майстерні), релігійної організації для забезпечення проведення релігійних обрядів та церемоній, громадської організації ветеранів або інвалідів, реабілітаційних установ для інвалідів та дітей-інвалідів, державних та комунальних спеціалізованих підприємств, установ та закладів

соціального обслуговування, що надають соціальні послуги відповідно до Закону України „Про соціальні послуги”, Пенсійного фонду України та його органів, державних видавництв і підприємств книгорозповсюдження, вітчизняних видавництв та підприємств книгорозповсюдження, що забезпечують підготовку, випуск та (чи) розповсюдження не менш як 50 відсотків книжкової продукції державною мовою (за винятком видань рекламного та еротичного характеру), оголошення про намір передати майно в оренду не розміщується і договір оренди укладається з таким заявником без проведення конкурсу.

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

3.5. Продовження терміну дії договору здійснюється з дозволу Органу управління майном.

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

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

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

Вказані матеріали повинні бути направлені Органу управління майном у такий термін, щоб, у разі відмови в продовженні терміну дії договору оренди, орендодавець мав змогу своєчасно попередити орендаря про непродовження договору оренди.

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

3.7. Об'єкти оренди, які є пам'ятками архітектури, історії та культури передаються в оренду при погодженні умов використання цих об'єктів з органом охорони культурної спадщини.

#### **4. Порядок проведення конкурсу на право укладання договору оренди майна, що є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста району**

4.1. Цей Порядок розроблено відповідно до частини першої статті 7 та частини 6 статті 9 Закону України „Про оренду державного та комунального майна” з метою визначення порядку проведення конкурсу на право оренди майна, що є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста району, у випадках, передбачених чинним законодавством України.

4.2. Цей Порядок поширюється на такі об'єкти оренди: цілісні майнові комплекси комунальних підприємств, їх структурних підрозділів (філій, цехів, дільниць) та нерухоме майно - будівлі, споруди, приміщення, частини приміщень, що є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста району.

4.3. Конкурс на право оренди об'єкта (далі - конкурс) проводить конкурсна комісія, утворена орендодавцем.

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

#### **II. Оголошення конкурсу**

4.5. Конкурс оголошується орендодавцем.

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

- інформація про об'єкт (назва, місцезнаходження; у разі оренди цілісного майнового комплексу - обсяг та основну номенклатуру продукції, у т. ч. експортної, кількість і склад робочих місць, рівень прибутковості об'єкта за останні три роки, розмір дебіторської та кредиторської заборгованості, наявність майна в заставі, податковій заставі, в оренді);
- умови конкурсу;
- дата, час і місце проведення конкурсу;
- кінцевий термін прийняття пропозицій учасників конкурсу (заяв про оренду і пропозицій до договору оренди, що відповідають вимогам конкурсу);
- іншу інформацію.

### **III. Умови конкурсу**

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

- ефективне використання об'єкта оренди за цільовим призначенням (у разі оренди цілісного майнового комплексу - відповідно до профілю виробничої діяльності підприємства);
- дотримання вимог експлуатації об'єкта;
- компенсація переможцем конкурсу витрат орендодавця або іншого учасника на здійснення незалежної оцінки об'єкта оренди, витрат орендодавця на публікації оголошення про конкурс за виставленими рахунками відповідних засобів масової інформації.
- здійснення певних видів ремонтних робіт;
- виконання встановлених для підприємства мобілізаційних завдань;
- виготовлення продукції в обсягах, необхідних для задоволення потреб регіону;
- збереження/створення нових робочих місць;
- вжиття заходів для захисту навколишнього середовища з метою дотримання екологічних норм експлуатації об'єкта;
- створення безпечних та нешкідливих умов праці;
- дотримання умов належного утримання об'єктів соціально-культурного призначення;
- інші умови, з урахуванням пропозицій конкурсної комісії.

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

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

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

4.10.1. Заяву про участь у конкурсі та документи, які визначені Фондом державного майна України, що подаються орендодавцеві для укладення договору оренди майна.

4.10.2. Відомості про учасника конкурсу:

а) для учасників, які є юридичними особами:

- посвідчені нотаріусом копії установчих документів;
- відомості про фінансове становище (платоспроможність) учасника конкурсу, з урахуванням дебіторської і кредиторської заборгованостей;
- довідку від учасника конкурсу про те, що щодо нього не порушено справу про банкрутство;
- довідку органу статистики про включення до ЄДРПОУ;

б) для учасників, які є фізичними особами:

- свідоцтво про реєстрацію фізичної особи як суб'єкта підприємницької діяльності;
- довідку про взяття на облік платника податку;
- довідку фінансової установи щодо наявності розрахункового рахунку;
- декларацію про доходи.

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

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

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

#### **IV. Конкурсна комісія**

4.11. Конкурсна комісія утворюється орендодавцем в кількості 5 осіб.

4.12. Основними завданнями та функціями комісії є:

- визначення умов та терміну проведення конкурсу;
- розгляд пропозицій учасників конкурсу;
- визначення переможця конкурсу;
- складання протоколів та подання їх на затвердження орендодавцю.

4.13. Комісія під час своєї діяльності має право звертатися за консультаціями до фахівців Органу управління майном, що є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста району.

4.14. Комісія розпочинає роботу з моменту підписання наказу про її створення.

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

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

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

Відповідальні працівники орендодавця, які забезпечують проведення конкурсу, в установленому законодавством порядку несуть відповідальність за розголошення такої інформації:

- про учасників конкурсу, їх кількість та конкурсні пропозиції учасників (до визначення переможця);
- яка міститься в документах, наданих учасниками конкурсу;
- про режим роботи та склад конкурсної комісії.

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

#### **V. Процедура проведення конкурсу**

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

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

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

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

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

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

- відомості про учасників;
- пропозиції і зобов'язання учасників;
- обґрунтування рішення про визначення переможця.

Протокол підписується всіма членами конкурсної комісії і залишається в орендодавця.

4.22. Протокол про результати конкурсу затверджує орендодавець.

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

4.24. В разі, коли конкурс не відбувся, орендодавець, з дозволу Органу управління майном, вправі змінити умови конкурсу та оголосити конкурс знову.

4.25. Діяльність комісії припиняється у разі:

- проведення конкурсу – з дати укладення договору оренди, або на підставі наказу, виданого орендодавцем.

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

5.1. Орендар може передати в суборенду частину орендованого нерухомого майна та інше окреме індивідуально визначене майно з дозволу орендодавця. Для цього орендар та заявник, що претендує на суборенду, подають на ім'я орендодавця заяву – клопотання та документи, передбачені п.4.10.2 цього Порядку.

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

5.3. Згода Органу управління майном на передачу в суборенду нерухомого майна оформляється у вигляді рішення районної ради або розпорядження голови районної ради.

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

5.5. Термін суборенди не повинен перевищувати терміну оренди.

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

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

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

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

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

Різниця між нарахованою платою за суборенду та тією її частиною, що отримує орендар, погоджується з орендодавцем і перераховується суборендарем до бюджету.

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

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

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

5.8. При припиненні основного договору суборендар зобов'язаний повернути орендарю майно за актом приймання-передачі на протязі 5-ти календарних днів з дати повідомлення. Один примірник акту приймання-передачі (між орендарем та суборендарем) надається орендодавцю (балансоутримувачу). У разі його відсутності (ненаданні) питання продовження оренди майна за основним договором не розглядається.

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

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

6.2. Рішення щодо дозволу орендодавцю надати згоду орендарю на здійснення поліпшень приймається Органом управління майном. Доцільність здійснення невід'ємних поліпшень визначає постійна комісія районної ради з питань проведення економічних реформ, регулювання комунальної власності та приватизації, благоустрою, комплексного розвитку населених пунктів, із залученням, у разі необхідності, фахівців, на підставі:

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

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

в) інформації про стан об'єкта оренди;

г) розрахунку вартості здійснення невід'ємних поліпшень.

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

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

6.5. Понесені витрати компенсуються:

- при приватизації об'єкту оренди (крім об'єктів оренди, які не підлягають приватизації);

- шляхом зарахування їх в рахунок орендної плати (по об'єктах, які не підлягають приватизації).

6.6. Зарахування невід'ємних поліпшень орендованого майна в рахунок орендної плати проводиться орендодавцем після завершення ремонтно-будівельних робіт та введення об'єкту в експлуатацію шляхом безоплатної передачі вартості робіт до спільної власності територіальних громад району, на баланс балансоутримувача майна.

Після здійсненої передачі проводиться:

а) незалежна (експертна) оцінка об'єкту оренди;

б) розрахунок орендної плати з урахуванням вартості об'єкту;

в) розрахунок терміну звільнення орендаря від орендної плати за рахунок здійснених ним невід'ємних поліпшень здійснюється відповідно до розрахунку орендної плати.

6.7. Рішення про відповідне звільнення орендаря від орендної плати приймає Орган управління майном.

6.8. Вартість невід'ємних поліпшень, здійснених за рахунок власних коштів орендаря не підлягає відшкодуванню повністю або частково в разі:



- закінчення дії договору оренди, відмови від продовження договору оренди або його дострокового припинення з ініціативи орендаря;
- розірвання договорів оренди внаслідок неналежного виконання орендарями умов договорів;
- здійснення невід'ємних поліпшень без дозволу орендодавця;
- якщо виконання робіт з невід'ємних поліпшень об'єкта оренди не відповідає проектно-кошторисній документації;
- відсутності підтвердження виконання невід'ємних поліпшень за рахунок власних коштів орендаря.

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

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

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

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

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

7.5. Право власності на майно, придбане орендарем за рахунок амортизаційних відрахувань, належить власнику орендованого майна.

7.6. Амортизаційні відрахування використовуються на відновлення орендованих основних фондів.

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

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

#### **Прикінцеві положення**

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

**Керуючий справами виконавчого  
апарату районної ради**

**Л.А.Колісніченко**

**Порядок  
проведення конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності  
для здійснення незалежної оцінки цілісних майнових комплексів, що є спільною  
власністю територіальних громад сіл, селищ, міста Тиврівського району**

Цей Порядок розроблено відповідно до Законів України „Про оцінку майна, майнових прав та професійну діяльність оцінювачів в Україні”, „Про оренду державного та комунального майна”, „Про місцеве самоврядування в Україні”.

1. Порядок визначає процедуру конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності для незалежної оцінки об'єктів оренди нерухомого майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міста Тиврівського району.

Цей Порядок поширюється на наступні об'єкти оренди: цілісний майновий комплекс комунального підприємства, його структурного підрозділу (філія, цех, дільниця).

У цьому Порядку поняття „оцінка”, „незалежна оцінка”, „оцінювач”, „суб'єкт оціночної діяльності”, „сертифікат суб'єкта оціночної діяльності”, „кваліфікаційне свідоцтво оцінювача”, „договір на проведення оцінки майна” вживаються у значеннях, наведених у Законі України „Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність України”.

Нижченаведені терміни вживаються у такому значенні:

- конкурсна документація - конкурсна пропозиція та підтвердні документи;
- конкурсна пропозиція - пропозиція учасника конкурсу щодо вартості виконання робіт з оцінки;
- підтвердні документи:
  - посвідчені нотаріусом копії установчих документів;
  - посвідчена нотаріусом копія сертифіката суб'єкта оціночної діяльності з необхідним напрямом оцінки майна;
  - посвідчені нотаріусом копії кваліфікаційних свідоцтв оцінювачів, які будуть проводити оцінку та підписання звіту про оцінку майна;
  - довідка про кожного оцінювача з Державного реєстру оцінювачів з інформацією у форматі визначеному пунктом 4 Порядку ведення державного реєстру оцінювачів, затвердженого наказом Фонду державного майна від 09.09.2002 N 1594, станом не більше місячної давнини відносно дати проведення конкурсу.

2. Конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності здійснюється конкурсною комісією, яка утворюється орендодавцем.

3. До участі у конкурсі допускаються суб'єкти оціночної діяльності, які надали до конкурсної комісії конкурсну документацію.

4. Мета конкурсу полягає у визначенні суб'єкту оціночної діяльності, який запропонував найменший розмір вартості виконання робіт, при виконанні інших умов конкурсу.

5. Звіт про незалежну оцінку розглядається та рецензується орендодавцем, в порядку визначеним Законом України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні».

6. Звіт про оцінку майна, за наявності позитивного висновку рецензента затверджується Органом управління майном.

## **II. Оголошення конкурсу**

2.1. Конкурс оголошується орендодавцем.

2.2. Інформаційне повідомлення про конкурс з відбору суб'єкта оціночної діяльності публікується в районних комунальних засобах масової інформації у вигляді оголошення не пізніше, ніж за 10 календарних днів до дати проведення конкурсу і повинно містити такі відомості:

- інформація про об'єкт оцінки (назва, місцезнаходження, площа, призначення);
- інформація про підтвердні документи;
- умови конкурсу;
- дата, час і місце проведення конкурсу;
- кінцевий термін прийняття конкурсної документації та пропозицій учасників конкурсу;
- у разі потреби іншу інформацію (кваліфікаційні вимоги до оцінювачів, досвід практичної роботи тощо).

### **III. Умови конкурсу**

3.1. Умовами конкурсу є :

- розмір вартості виконання робіт з оцінки нерухомого майна;
- строк виконання робіт в календарних днях(у разі потреби);
- інші умови, з урахуванням пропозицій конкурсної комісії.

3.2. Основним критерієм визначення переможця є мінімальний розмір вартості робіт з оцінки, при обов'язковому забезпеченні виконання інших умов конкурсу.

3.3. Стартовий розмір вартості з оцінки визначається за звичайною ціною на підставі інформаційної довідки про ціни що склалися на послуги з оцінки нерухомого майна у регіоні.

Довідка повинна бути станом не більше місячної давнини відносно дати затвердження умов конкурсу орендодавцем.

Довідка отримується за зверненням орендодавця з Вінницької торгово-промислової палати або з Головного управління статистики у Вінницькій області.

3.4. Для участі в конкурсі суб'єкт оціночної діяльності подає на розгляд конкурсної комісії такі матеріали:

3.4.1. Заяву про участь у конкурсі та конкурсну документацію.

3.4.2. Відомості про учасника конкурсу:

а) для учасників, які є юридичними особами:

- довідку від учасника конкурсу про те, що щодо нього не порушено справу про банкрутство;
- довідку органу статистики про включення до ЄДРПОУ;
- довідку фінансової установи щодо наявності розрахункового рахунку;
- перелік оцінювачів, які будуть залучені до виконання робіт з оцінки майна та підписання звітів про оцінку майна;
- письмову згоду оцінювачів, яких додатково буде залучено суб'єктом оціночної діяльності до виконання робіт з оцінки майна.

б) для учасників, які є фізичними особами:

- свідоцтво про реєстрацію фізичної особи як суб'єкта підприємницької діяльності;
- довідку про взяття на облік платника податку;
- довідку фінансової установи щодо наявності розрахункового рахунку.

3.4.3. Зобов'язання (пропозиції) щодо виконання умов конкурсу відображаються в проекті договору на проведення оцінки майна.

### **IV. Конкурсна комісія**

4.1. Конкурсна комісія утворюється орендодавцем в кількості 5 осіб.

4.2. Основними завданнями та функціями комісії є:

- визначення умов та терміну проведення конкурсу;
- розгляд конкурсної документації учасників конкурсу;
- визначення переможця конкурсу;
- складання протоколів та подання їх на затвердження керівнику.

4.3. Комісія під час своєї діяльності має право звертатися за консультаціями до фахівців Органу управління майном, що є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста району.

4.4. Комісія розпочинає роботу з моменту підписання наказу про її створення.

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

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

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

Відповідальні працівники орендодавця, які забезпечують проведення конкурсу, в установленому законодавством порядку несуть відповідальність за розголошення такої інформації:

- про учасників конкурсу, їх кількість та їх конкурсні пропозиції учасників (до визначення переможця);
- інформації, яка міститься в документах, наданих учасниками конкурсу;
- про режим роботи та склад конкурсної комісії.

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

## **V. Процедура проведення конкурсу**

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

5.2. У разі надходження двох або більше конкурсних пропозицій, які відповідають умовам конкурсу, переможець конкурсу визначається конкурсною комісією на підставі аналізу пропозицій більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії.

У разі надходження однієї пропозиції, яка відповідає умовам конкурсу, з особою, яка її надала, укладається договір про оцінку майна.

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

5.3. Конкурсна документація надається у конвертах з написом "На конкурс суб'єктів оціночної діяльності", запечатаних печаткою учасника конкурсу з описом підтверджених документів, що містяться в конверті. До дати проведення конкурсу конверти з конкурсною документацією зберігаються у голови конкурсної комісії. Конверти розпечатуються на засіданні конкурсної комісії.

Конкурсна документація, подана в конвертах, неоформлених належним чином або розкритих (розпечатаних), з неправильними даними про учасника конкурсу не розглядаються і повертаються секретарем комісії заявнику. Після розпечатування конвертів до конкурсу допускаються учасники, конкурсна документація яких відповідають умовам конкурсу та цього Порядку.

5.4. Результати конкурсу оформляються протоколом, у якому зазначаються:

- відомості про учасників;
- пропозиції і зобов'язання учасників;
- обґрунтування рішення про визначення переможця.

Протокол підписується всіма членами конкурсної комісії і залишається в орендодавця.

5.5. Протокол про результати конкурсу затверджує керівник орендодавця.

5.6. За результатами конкурсу з переможцем конкурсу орендодавець укладає договір про оцінку майна. До умов договору включаються вартість виконання робіт з оцінки в розмірі, запропонованому переможцем конкурсу, та інші пропозиції переможця конкурсу.

5.7. До проекту договору на проведення оцінки майна, який укладається з переможцем конкурсу, додаються відповідні документи, що підтверджують наявність трудових відносин між переможцем конкурсу та оцінювачами, письмова згода яких надається у конкурсній документації, і які додатково залучаються ним до виконання робіт за договором, зокрема до складання та підписання звіту про оцінку майна та висновку про вартість майна. У разі відсутності хоча б одного документа, що підтверджує наявність трудових відносин з оцінювачем, письмова згода якого подавалася у конкурсній документації, договір на проведення оцінки майна не укладається.

5.8. Комісія стосовно кожного об'єкта оцінки за результатами голосування також визначає учасника конкурсу, з яким може бути укладено договір на проведення оцінки майна, у разі неукладання такого договору з переможцем конкурсу у випадку, визначеному пунктом 5.7. цього Порядку, або його відмови від виконання робіт за договором.

5.9. У разі потреби у повторному проведенні оцінки об'єкта, оцінку якого було здійснено із залученням суб'єкта оціночної діяльності, відібраного на конкурсних засадах, або виявлення суб'єктом оціночної діяльності під час виконання робіт факту значного збільшення обсягу робіт з оцінки майна, не передбаченого інформацією про проведення конкурсу, комісія розглядає ці питання на своєму засіданні. Комісією може бути прийнято рішення щодо оголошення повторного конкурсу з відбору суб'єктів оціночної діяльності, або залучення суб'єкта оціночної діяльності, який вже здійснював зазначені роботи з оцінки майна, укладення з ним додаткового договору.

5.10. В разі, коли конкурс не відбувся, орендодавець, вправі змінити умови конкурсу та оголосити конкурс знову.

5.11. Діяльність комісії припиняється у разі:

- відсутності заяв про участь у конкурсі – з оголошенням кінцевого терміну прийняття пропозицій учасників конкурсу;

- проведення конкурсу – з дати укладення договору про оцінку майна, або на підставі наказу, виданого орендодавцем.

**Керуючий справами виконавчого  
апарату  
Л.А.Колісніченко**

**районної**

**ради**

Додаток №3  
до рішення 9 сесії районної ради  
6 скликання від 5 січня 2012 року

## ТИПОВИЙ ДОГОВІР

**оренди індивідуально визначеного (нерухомого та іншого) майна, що є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста Тиврівського району**

м. \_\_\_\_\_ 200 р.  
----- (далі за текстом „Орендодавець”), в особі -----  
-----, що діє на підставі-----, з  
одного боку, та -----  
----- (далі  
за текстом „ОРЕНДАР”), в особі-----, що діє на підставі-----  
---, з другого боку, \_----- (далі за текстом „БАЛАНСОУТРИМУВАЧ”\*), в  
особі----- що діє на підставі-----, з третього боку, (надалі Сторони) уклали  
цей Договір про наведене нижче.

### І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

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

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

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

1.4. Об'єкт оренди є спільною власністю територіальних громад області і знаходиться на балансі.....\_.

### ІІ. УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ ОРЕНДОВАНОГО МАЙНА

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

2.2. Передача об'єкта в оренду не спричиняє передачу права власності на нього. Об'єкт залишається спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міста Тиврівського району, а ОРЕНДАР володіє і користується ним протягом строку оренди.

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

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

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

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

### Ш. ОРЕНДНА ПЛАТА

3.1. За користування об'єктом оренди ОРЕНДАР сплачує орендну плату, яка визначається на підставі Методики розрахунку плати за оренду майна, що є спільною власністю територіальних громад Тиврівського району, затвердженої рішенням 7 сесії Тиврівської районної ради 5 скликання від 26 червня 2007 року № 138, зі змінами та доповненнями, або за результатами конкурсу на право оренди і становить без ПДВ за перший місяць оренди \_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_ коп.

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

*„3.1. За користування об'єктом оренди ОРЕНДАР сплачує орендну плату, яка визначається на підставі Методики розрахунку плати за оренду майна, що є спільною власністю територіальних громад Тиврівського району, затвердженої рішенням 7 сесії Тиврівської районної ради 5 скликання від 26 червня 2007 року № 138, зі змінами і доповненнями, або за результатами конкурсу на право оренди і становить без ПДВ за базовий місяць розрахунку (останній місяць, за який є інформація про індекс інфляції) - \_\_\_\_\_ 201 р. \_\_\_\_\_ грн. Орендна плата за перший місяць оренди - \_\_\_\_\_ 201 р. \_\_\_\_\_ визначається шляхом коригування орендної плати за базовий місяць на індекс інфляції за \_\_\_\_\_ місяць.”*

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

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

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

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

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

Необхідні платежі нараховуються з моменту підписання акту приймання-передачі.

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

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

3.8. ОРЕНДОДАВЕЦЬ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧ\*) до ---- числа кожного місяця підготує рахунки по орендній платі (відшкодуванню за комунальні послуги та експлуатаційні витрати), а ОРЕНДАР зобов'язаний протягом двох робочих днів

отримати зазначені рахунки, розписавшись про їх отримання в відомості на отримання рахунків.

3.9. ОРЕНДАР має право протягом трьох днів з моменту отримання рахунку, в разі непогодження з сумою, виставленою в рахунку, надати ОРЕНДОДАВЦЮ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ\*) свої обґрунтовані письмові заперечення. ОРЕНДОДАВЕЦЬ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧ\*) розглядає заперечення ОРЕНДАРЯ протягом трьох робочих днів та в разі погодження змінює суму, виставлену в рахунку.

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

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

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

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

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

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

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

*"3.15. Виконання зобов'язання ОРЕНДАРЯ зі сплати орендної плати (відшкодування комунальних послуг та експлуатаційних витрат), забезпечується пенею в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України за кожен день прострочення та правом ОРЕНДОДАВЦЯ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧА\*) на розірвання договору, виконання ОРЕНДАРЕМ інших зобов'язань забезпечується правом ОРЕНДОДАВЦЯ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧА\*) на розірвання договору".*

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

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

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

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

4.4. Будівельні роботи на об'єкті оренди виконуються тільки на підставі проектно-кошторисної документації, розробленої та затвердженої в установленому чинними



нормативними актами порядку, і при наявності дозволу на ведення будівельних робіт, отриманого в установленому законодавством порядку.

## **V. ОBOB'ЯЗКИ ОРЕНДАРЯ**

ОРЕНДАР зобов'язується:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.10. Звільнити об'єкт оренди:

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

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

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

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

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

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

платіжних доручень про сплату страхових платежів. Обсяги страхових платежів та терміни їх сплати визначаються договором страхування об'єкта оренди.

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

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

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

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

5.17. Протягом 10-ти днів після підписання Договору внести завдаток, передбачений цим Договором. Після закінчення основного строку Договору оренди здійснюється перерахування орендної плати за останній місяць (останні місяці) з урахуванням внесеного ОРЕНДАРЕМ завдатку. У разі порушення ОРЕНДАРЕМ зобов'язання зі сплати орендної плати він має відшкодувати збитки в сумі, на яку вони перевищують розмір завдатку. Якщо в разі дострокового припинення Договору за згодою Сторін сума сплачених орендних платежів і завдатку перевищить передбачені Договором платежі за період фактичної оренди, то це перевищення розглядається як зайва сума орендної плати.

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

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

## **VI. ПРАВА ОРЕНДАРЯ**

ОРЕНДАР має право:

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

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

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

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

## **VII. ОРЕНДОДАВЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ**

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

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

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

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

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

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

## **IX. БАЛАНСОУТРИМУВАЧ\* ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ**

9.1. Не вчиняти дії, які б перешкоджали ОРЕНДАРЮ користуватися об'єктом оренди

на умовах цього договору.

9.2. Розподіляти та спрямовувати отриману орендну плату відповідному бюджету та органу, уповноваженому Тиврівською районною радою управляти нерухомим майном в пропорціях визначених рішенням районної ради.

9.3. Контролювати виконання умов цього договору.

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

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

10.1. ОRENДОДАВЕЦЬ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧ\*) не несе відповідальності за збитки, нанесені ОRENДАРЮ внаслідок аварії інженерних комунікацій, які знаходяться на об'єкті оренди або за його межами.

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

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

10.3. ОRENДАР відшкодовує збитки, спричинені неналежним ремонтом або експлуатацією об'єкта оренди.

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

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

10.4. У разі звільнення ОRENДАРЕМ об'єкта оренди без письмового попередження, а також без складання акта про передачу об'єкта оренди в належному стані, ОRENДАР несе повну матеріальну відповідальність за нанесені у зв'язку з цим збитки в повному їх розмірі та сплачує орендну плату за весь період користування.

10.5. За майно, залишене ОRENДАРЕМ у орендованому приміщенні без нагляду та охорони, ОRENДОДАВЕЦЬ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧ\*) відповідальності не несе.

10.6. При невиконанні або порушенні однією із Сторін умов цього Договору та з інших підстав, передбачених законодавчими актами України, Договір може бути розірваний достроково на вимогу однієї із сторін (БАЛАНСОУТРИМУВАЧА\*) за рішенням суду.

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

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

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

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

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

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

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

11.6. Реорганізація ОRENДОДАВЦЯ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧА) не є підставою для зміни або припинення чинності цього Договору.

11.7. Дія Договору оренди припиняється внаслідок:

- закінчення строку, на який його було укладено;
- приватизації об'єкта оренди;
- загибелі об'єкта оренди;
- достроково за згодою Сторін або за рішенням господарського суду;
- ліквідації ОRENДАРЯ чи ОRENДОДАВЦЯ;
- у разі смерті ОRENДАРЯ (якщо ОRENДАРЕМ є фізична особа).

11.8. У разі припинення Договору поліпшення орендованого майна, здійсненні за рахунок власних коштів, які можна відокремити від орендованого майна не завдаючи

йому шкоди, є власністю ОРЕНДАРЯ, а невід'ємні поліпшення – власністю ОРЕНДОДАВЦЯ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧА). Відшкодування вартості невід'ємних поліпшень вирішується відповідно до Порядку, встановленого сесією обласної Ради.

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

11.10. Договір укладений в 3-х (трьох) примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу, 1 –ОРЕНДОДАВЦЮ, 2 –ОРЕНДАРЮ, 3 – виконавчому апарату районної ради.

ДОДАТКИ:

1. Вкопіювання з поповерхового плану.
2. Акт приймання-передачі.

**ХІІ. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН**

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

**Керуючий справами виконавчого  
апарату  
Л.А.Колісніченко**

**районної**

**ради**