

до рішення сільської ради
від 23.07.2024 № 1969 -35/VIII

ПОЛОЖЕННЯ
про передачу в оренду майна комунальної власності
Могилівської сільської ради

1. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ

1.1. Це Положення (далі - Положення) розроблено з метою ефективного використання майна комунальної власності громади, створення єдиного механізму передачі в оренду та суборенду майна, що належить до комунальної власності Могилівської сільської ради, впорядкування процедури його використання та експлуатації.

Положення визначає механізм передачі в оренду майна Могилівської сільської ради, включаючи особливості передачі його в оренду відповідно до положень Конституції України, Господарського, Цивільного та Земельного кодексів України, Законів України «Про оренду державного і комунального майна», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», «Про охорону культурної спадщини», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Порядку передачі в оренду державного та комунального майна», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України «Деякі питання оренди державного та комунального майна», та інших нормативних актів,

У разі внесення до законодавчих актів України норм, що врегульовують відносини оренди комунального майна (у тому числі про Державний бюджет України на поточний рік тощо), вони також враховуються при врегулюванні питань оренди майна Могилівської сільської ради.

1.2. Це Положення регулює організаційно – розпорядчі відносини між орендодавцем, комунальними підприємствами, установами, організаціями Могилівської сільської ради, за якими на праві господарського відання або оперативного управління закріплено майно (підприємства - балансоутримувачі), та орендарями щодо господарського використання майна, пов'язаного з передачею його в оренду, порядок укладання, зміни, припинення та розірвання договорів оренди комунального майна.

1.3. У Положенні терміни вживаються в такому значенні, як визначено Законом України «Про оренду державного і комунального майна» (надалі – Закон) та Порядком передачі в оренду державного та комунального майна (надалі – Порядок).

Інші терміни вживаються в значеннях, наведених в інших законах України.

1.4. Перебіг строків, встановлених цим Положенням, починається з наступного дня після настання події, з якою вони пов'язані. Якщо останній день строку припадає на неробочий день, днем закінчення строку є перший за ним робочий день.

1.5. Це Положення не поширюється на правовідносини доступу до інфраструктури об'єктів електрозв'язку, електроенергетики в розумінні Закону України «Про доступ до об'єктів будівництва, транспорту, електроенергетики з метою розвитку телекомунікаційних мереж».

2. ОБ'ЄКТИ ОРЕНДНИХ ВІДНОСИН

2.1. Об'єктами орендних відносин, врегульованих цим Положенням, є:

2.1.1. Єдині майнові комплекси (цілісні майнові комплекси).

2.1.2. Нерухоме майно (будівлі, споруди, приміщення, а також їх окремі частини).

2.1.3. Інше окреме індивідуально визначене майно, за винятком рухомого майна.

2.1.4. Рухоме майно – майно, яке належить до комунальної власності Могилівської сільської ради та яке можна вільно переміщувати у просторі.

3. СУБ'ЄКТИ ОРЕНДНИХ ВІДНОСИН

3.1. Суб'єктами орендних відносин стосовно майна Могилівської сільської ради є: орендар; орендодавець; балансоутримувач; уповноважений орган балансоутримувача; представницький орган місцевого самоврядування; орган охорони культурної спадщини.

3.2. Орендарями майна Могилівської сільської ради можуть бути фізичні та юридичні особи, у тому числі фізичні та юридичні особи іноземних держав, міжнародні організації та особи без громадянства.

3.3. Орендодавцем від імені Могилівської сільської ради щодо оренди майна цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів (філій, цехів, дільниць) та оренди всього майна (рухомого та нерухомого, в тому числі комунальних підприємств, установ та організацій), що належить до комунальної власності Могилівської сільської ради, є виконавчий комітет Могилівської сільської ради

3.4. Представницький орган місцевого самоврядування - Могилівська сільська рада.

3.5. Балансоутримувачі майна Могилівської сільської ради - підприємства, установи, організації, на балансі яких перебуває відповідне майно.

3.6. Уповноважений орган управління, до сфери управління якого належить балансоутримувач для:

3.6.1. Закладів бюджетної сфери – виконавчий комітет Могилівської сільської ради

3.6.2. Комунальних підприємств – уповноважений орган зазначений в статуті підприємства.

4. КОНТРОЛЬНІ ФУНКЦІЇ ЩОДО ВИКОРИСТАННЯ МАЙНА, ПЕРЕДАНОГО В ОРЕНДУ

4.1. Контроль за наявністю, станом, цільовим та фактичним використанням переданого в оренду (суборенду) нерухомого та рухомого майна покладається на орендодавця, уповноважений орган балансоутримувача та/або балансоутримувача об'єкта оренди, орган охорони культурної спадщини (у межах своїх повноважень), а саме:

4.1.1 Контроль за виконанням умов договорів оренди єдиних майнових комплексів, нерухомого та рухомого майна покладається на орендодавців, зазначених в пунктах 3.3, 3.4 цього Положення.

4.1.2 Контроль за використанням нерухомого та рухомого майна покладається на орендодавця, балансоутримувачів та/або уповноважений орган балансоутримувача.

4.2. Під час здійснення контрольних заходів (перевірок) Орендодавцем, балансоутримувачем та/або уповноваженим органом балансоутримувача перевіряються:

4.2.1. Надходження плати за оренду комунального майна до бюджету громади (щомісяця).

4.2.2. Наявність чинного договору страхування об'єкта оренди.

4.2.3. Відомості щодо відповідності орендаря вимогам частини третьої статті 4 Закону.

4.2.4. Цільове використання об'єкта оренди.

4.2.5. Технічний стан об'єкта оренди (перебування об'єкта у стані, не гіршому, ніж на момент передачі його в оренду, з урахуванням нормального фізичного зносу).

4.2.6. Відповідність займаної орендарем площі акту приймання- передачі орендованого майна.

4.2.7. Виконання договору про відшкодування витрат на утримання орендованого нерухомого та рухомого майна, а також надання комунальних послуг орендарю (щомісяця).

4.2.8. Виконання умов договору суборенди та/або наявність суборенди без згоди орендодавця;

4.2.9. Виконання інших умов договору оренди комунального майна;

4.2.10. Використання орендарем майна.

4.2.11. Дотримання умов охоронного договору та Закону України «Про охорону культурної спадщини».

4.2.12. Виконання припису (вимоги) орендодавця в разі порушення умов договору.

Результати здійснення контрольних заходів (перевірки) оформлюються актом перевірки переданого в оренду (суборенду) нерухомого/рухомого майна (Додаток 2; 3) в двох примірниках, який підписується Орендодавцем, балансоутримувачем та/або уповноваженим органом балансоутримувача та Орендарем (або його представником).

У разі відмови орендаря від підписання Акта, Орендодавець робить відмітку в Акті про відмову від підпису.

4.3. Підстави для дострокового розірвання договору вживаються Орендодавцем у разі виявлення і підтвердження фактів:

4.3.1. Нецільового використання об'єкта оренди.

4.3.2. Передання об'єкта оренди в суборенду без згоди орендодавця.

4.3.3. Неукладення Орендарем договору страхування (полісу) об'єкта оренди в строки, передбачені цим Положенням та Договором.

4.3.4. Невідповідності займаної орендарем площі акта приймання - передавання орендованого майна.

4.3.5. Наявності заборгованості зі сплати орендної плати впродовж 3 місяців підряд і більше або в разі наявної сумарної заборгованості з орендної плати більше, ніж плата за 3 місяці.

4.3.6. Наявності заборгованості зі сплати комунальних послуг.

4.3.7. Невикористання об'єкта оренди впродовж 3 місяців з вини орендаря, якщо таке невикористання створює загрозу його пошкодженню чи знищенню.

4.3.8. Доведення орендарем об'єкта оренди до аварійного стану.

4.3.9. Виявлення самовільної реконструкції (переобладнання) об'єкта оренди.

4.3.10. Недотримання умов охоронного договору на об'єкт культурної спадщини, вимог Закону України «Про охорону культурної спадщини» тощо.

4.4. У разі виявлення порушень, зазначених в пункті 4.3 цього Положення, орендар зобов'язаний вжити заходи щодо їх усунення в строк не менш як 15 та не більш як 30 календарних днів (у строк п'яти робочих днів, якщо порушення стосується прострочення сплати орендної плати або перешкоджання у здійсненні Орендодавцем або Балансоутримувачем контролю за використанням Майна) від дати надсилання відповідного листа (припису) Орендодавця за результатами здійснення контрольних заходів (перевірок). Невиконання орендарем припису Орендодавця є підставою для дострокового розірвання договору оренди.

4.5. У разі недопущення орендарем на об'єкт оренди орендодавця, балансоутримувача та/або уповноваженого органу балансоутримувача для здійснення контролю цей факт підтверджується Актом про недопущення (додаток 4). Акт складається у двох примірниках, один з яких надсилається орендарю.

4.6. Недопущення орендарем на об'єкт оренди Орендодавця, балансоутримувача та/або уповноваженого органу балансоутримувача, оформлене Актом про недопущення, є окремою підставою для дострокового розірвання договору оренди.

4.7. Крім здійснення зазначених у пункті 4.2. цього Положення контрольних заходів (перевірок) балансоутримувачі зобов'язані:

4.7.1. Письмово інформувати Орендодавця один раз в квартал про наявність/відсутність вільних приміщень, які придатні для передачі в оренду з метою збільшення надходжень до місцевого бюджету.

4.7.2. Щороку здійснювати інвентаризацію майна, що належить до комунальної власності Могилівської сільської ради.

4.7.3. Здійснити переоцінку майна, що належить до комунальної власності Могилівської сільської ради, у випадках передачі його в оренду через аукціон.

4.7.4. Забезпечувати утримання майна у належному технічному стані, своєчасно вживати заходи для проведення необхідного капітального ремонту об'єктів оренди (проводять самі чи ініціюють його проведення залежно від умов договору).

4.7.5. Укладати з орендарями договори на відшкодування витрат щодо утримання майна та плати за землю.

4.7.6. Забезпечувати у встановленому порядку законодавством проведення незалежної оцінки майна, яке підлягає передачі в оренду.

- 4.7.7. Здійснювати ринкову (оціночну) вартість об'єкта оренди для цілей оренди.
4.7.8. Здійснювати інші повноваження відповідно до Закону, Порядку та цього Положення.

5. ІНІЦІАТИВА (ПРОПОЗИЦІЯ) ЩОДО ОРЕНДИ МАЙНА та ПОРЯДОК ЇЇ РОЗГЛЯДУ

- 5.1. Передача в оренду нерухомого та рухомого майна здійснюється шляхом укладення договору оренди. Договір оренди формується на підставі примірного договору оренди (Додаток 1 до цього Положення):
- 5.1.1. За результатами аукціону через електронну торгову систему (далі – ЕТС).
 - 5.1.2. Без проведення аукціону у випадках, передбачених Законом, Порядком та цим Положенням.
- 5.2. Ініціаторами оренди майна можуть бути: потенційний орендар, балансоутримувач, уповноважений орган балансоутримувача, Орендодавець.
- 5.3. Етапність передачі в оренду комунального майна передбачає:
- 5.3.1. Потенційний орендар, зацікавлений в одержанні в оренду майна, звертається до орендодавця із заявою про включення цього майна до Переліку відповідного типу згідно з Законом «Про оренду державного та комунального майна», Порядком та цим Положенням.
 - 5.3.2. Прийняття Орендодавцем рішення щодо наміру передачі майна в оренду та про включення потенційного об'єкта оренди до Переліку першого типу або прийняття рішення Могилівської сільської ради про включення потенційного об'єкта оренди до Переліку другого типу та щодо наміру передачі майна в оренду без проведення аукціону.
 - 5.3.3. Внесення інформації про потенційний об'єкт оренди до ЕТС.
 - 5.3.4. Опублікування інформації про потенційний об'єкт оренди, щодо якого прийнято рішення про включення до одного з Переліків, в ЕТС.
 - 5.3.5. Розміщення в ЕТС оголошення про передачу майна в оренду.
 - 5.3.6. Проведення аукціону на право оренди майна або передача об'єкта в оренду без проведення аукціону, укладення та публікація в ЕТС договору оренди.
- 5.4. Рішення про включення/виключення об'єктів оренди комунальної власності до Переліку першого типу та про їх передачу в оренду на аукціоні, формується Орендодавцем за результатами розгляду пропозицій, наданих балансоутримувачами комунального майна.
- 5.4.1. Рішення про продовження договорів оренди нерухомого та рухомого майна, термін дії яких закінчується, а продовження яких здійснюється через аукціон, формується Орендодавцем, на підставі звернень чинних орендарів, погоджених балансоутримувачами комунального майна.
- 5.5. Рішення про включення/виключення об'єктів оренди комунальної власності до Переліку другого типу та отримання в оренду майна без проведення аукціону приймає Могилівська сільська рада.
- 5.5.1. Орендодавцем розробляються умови оренди та/або додаткові умови оренди майна на підставі пропозицій балансоутримувача, уповноваженого органу управління, або власної ініціативи орендодавця.
- 5.6. Пропозиції балансоутримувачів щодо надання майна в оренду погоджуються відповідним уповноваженим органом, до сфери управління якого входить балансоутримувач та повинні містити наступну інформацію:
- для нерухомого майна:
 - 5.6.1. Тип Переліку, до якого пропонується внести об'єкт оренди.
 - 5.6.2. Місцезнаходження об'єкта.
 - 5.6.3. Загальна і корисна площа об'єкта.
 - 5.6.4. Характеристика об'єкта оренди (будівлі в цілому або частини будівлі із зазначенням місця розташування об'єкта в будівлі (надземний, цокольний, підвальний, технічний або мансардний поверх, номер поверху або поверхів).
 - 5.6.5. Технічний стан об'єкта, інформація про забезпечення об'єкта комунікаціями.
 - 5.6.6. Поверховий план об'єкта або план поверху.

5.6.7. Фотографічне зображення майна (фасад та внутрішні приміщення об'єкта оренди).

5.6.8. Залишкова балансова вартість та первісна балансова вартість об'єкта, якщо об'єкт включається до Переліку першого типу.

5.6.9. Пропонований строк оренди.

5.6.10. Інформація про отримання балансоутримувачем погодження органу управління балансоутримувача у випадках, коли отримання такого погодження було необхідним відповідно до законодавства, статуту або положення балансоутримувача.

5.6.11. Інформація про належність об'єкта оренди до об'єктів культурної спадщини, охоронних зон окремо розташованих пам'яток та історичних ареалів населених пунктів громади.

5.6.12. Інформація про цільове призначення об'єкта оренди - у разі неможливості використання об'єкта за будь-яким цільовим призначенням, та в разі включення об'єкта до Переліку другого типу.

5.6.13. Контактні дані балансоутримувача (поштова адреса, номер телефону, адреса електронної пошти).

5.6.14. Пропозиції балансоутримувачів щодо передачі в оренду нерухомого майна навчальних закладів Могилівської сільської ради, з погодинним графіком використання та цільовим використанням фізкультурно-спортивної спрямованості, погоджувати в відділі освіти культури, молоді та спорту виконавчого комітету Могилівської сільської ради.

- для рухомого майна:

5.6.15. Тип Переліку, до якого пропонується внести об'єкт оренди.

5.6.16. Місцезнаходження об'єкта.

5.6.17. Характеристика об'єкта оренди.

5.6.18. Технічний стан об'єкта.

5.6.19. Фотографічне зображення майна.

5.6.20. Залишкова балансова вартість та первісна балансова вартість об'єкта, якщо об'єкт включається до Переліку першого типу.

5.6.21. Пропонований строк оренди.

5.6.22. Інформація про отримання балансоутримувачем погодження органу управління балансоутримувача у випадках, коли отримання такого погодження було необхідним відповідно до законодавства, статуту або положення балансоутримувача.

5.6.23. Інформація про цільове призначення об'єкта оренди - у разі неможливості використання об'єкта за будь-яким цільовим призначенням, та в разі включення об'єкта до Переліку другого типу.

5.6.24. Контактні дані балансоутримувача (поштова адреса, номер телефону, адреса електронної пошти).

5.7. Пропозиції балансоутримувачів щодо надання майна в оренду погоджуються відповідними уповноваженими органами управління, до сфери управління яких входять балансоутримувачі.

5.8. Прийняті рішення про включення та виключення з Переліків першого та другого типів, оголошення про передачу майна в оренду, рішення про продовження договорів оренди, інформацію про потенційний об'єкт оренди, укладені договори оренди, додаткові договори про внесення змін до договорів оренди у випадках, встановлених Законом та Порядком тощо, Орендодавець, в терміни, визначені чинним законодавством з дати прийняття таких рішень, оприлюднює в ЕТС через свій особистий кабінет.

5.9. Реєстр договорів оренди нерухомого та рухомого майна ведеться Орендодавцем.

6. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ, ЗМІНИ ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ ОРЕНДИ

6.1. Договір оренди укладається у письмовій формі.

6.2. Орендодавець не укладає договір оренди за результатами аукціону з потенційним орендарем, який:

6.2.1. Не відповідає вимогам статті 4 Закону.

6.2.2. Не подав документи або відомості про себе, обов'язкове подання яких передбачено Законом.

6.2.3. В інших випадках, передбачених частиною дев'ятою статті 13 Закону.

6.2.4. Не сплатив авансовий внесок та/або забезпечувальний депозит до укладення договору оренди або в день підписання такого договору.

6.2.5. Не сплатив вартість невід'ємних поліпшень відповідно до пункту 80 Порядку (у разі проведення електронного аукціону на продовження договору оренди).

6.2.6. Відмовився від підписання протоколу про результати електронного аукціону або договору оренди чи не підписав такий протокол або договір у строки, встановлені пунктом 74 Порядку.

6.2.7. У випадку, якщо переможець електронного аукціону, який відмовився від підписання протоколу про Могилівської сільської ради результати електронного аукціону або договору оренди, позбавляється права на участь у подальших аукціонах з передачі в оренду того самого об'єкта.

6.2.8. У випадку коли переможець електронного аукціону є діючим орендарем приміщень комунальної власності Могилівської сільської ради та має заборгованість з орендної плати або колишнім орендарем, договір оренди з яким розірвано, але заборгованість зі сплати орендної плати залишилась не погашеною.

6.2.9. У випадку коли переможець електронного аукціону є юридичною особою, де засновниками, керівниками, учасниками яких є діючі орендарі (або колишні орендарі, їх засновники, керівники) та які не погасили заборгованість за оренду приміщень за попередніми (або іншими) договорами оренди комунальної власності Могилівської сільської ради.

6.3. Орендодавець не укладає договір оренди з потенційним орендарем, без проведення аукціону, який:

6.3.1. Не відповідає вимогам статті 4 Закону.

6.3.2. Не подав документи або відомості про себе, обов'язкове подання яких передбачено Законом, Порядком та Положенням щодо передачі в оренду майна, що належить до комунальної власності Могилівської сільської ради..

6.3.3. Не сплатив авансовий внесок та/або забезпечувальний депозит до укладення договору оренди або в день підписання такого договору.

6.3.4. У випадку коли потенційний орендар є діючим орендарем приміщень комунальної власності Могилівської сільської ради та має заборгованість з орендної плати або колишнім орендарем, договір оренди з яким розірвано, але заборгованість зі сплати орендної плати залишилась не погашеною.

6.3.5. У випадку коли потенційний орендар є юридичною особою, де засновниками, керівниками, учасниками яких є діючі орендарі (або колишні орендарі, їх засновники, керівники) та які не погасили заборгованість за оренду приміщень за попередніми (або іншими) договорами оренди комунальної власності Могилівської сільської ради.

6.4. Договір оренди укладається на строк, встановлений договором. Строк договору оренди не може становити менше 5 років.

6.4.1. Менш тривалий строк може бути встановлений у випадках, коли:

а) об'єкт оренди пропонується для використання, що має сезонний характер;

б) об'єкт оренди пропонується для добового або погодинного використання;

в) потенційним орендарем заявлено менш тривалий строк;

г) балансоутримувачем заявлено менш тривалий строк.

6.4.2. Строк оренди визначається при затвердженні умов оренди майна.

6.4.3. Додаткова умова оренди майна оренди майна щодо укладення договору оренди на строк більше п'яти років погоджується за рішенням Могилівської сільської ради.

6.5. Договір оренди підлягає нотаріальному посвідченню та державній реєстрації, якщо строк, на який укладається цей договір, перевищує п'ять років.

6.5.1. Витрати, пов'язані з нотаріальним посвідченням та державною реєстрацією, покладаються на орендаря.

6.5.2. Договір оренди, який підлягає нотаріальному посвідченню та державній реєстрації, вважається укладеним з моменту державної реєстрації такого договору.

6.6. Істотними умовами договору оренди, які визначені в примірному договорі оренди, є:

6.6.1. Об'єкт оренди (склад і вартість майна з урахуванням її індексації).

6.6.2. Строк, на який укладається договір оренди.

6.6.3. Орендна плата з урахуванням її індексації.

6.6.4. Відновлення орендованого майна та умови його повернення.

6.6.5. Виконання зобов'язань.

6.6.6. Відшкодування витрат на утримання об'єкта оренди та плати за користування земельною ділянкою.

6.6.7. Забезпечення виконання зобов'язань - неустойка (штраф, пеня), порука, завдаток, гарантія тощо.

6.6.8. Порядок здійснення орендодавцем та/або балансоутримувачем контролю за станом об'єкта оренди.

6.6.9. Відповідальність сторін.

6.6.10. Страхування орендарем взятого ним в оренду майна.

6.6.11. Цільове використання об'єкта оренди (якщо цільове використання визначено договором оренди).

6.6.12. Права та обов'язки сторін, в тому числі щодо забезпечення пожежної безпеки орендованого майна.

6.6.13. Суборенда (у разі наявності).

6.6.14. Умови припинення договору оренди.

6.6.15. Дотримання орендарем умов охоронного договору (у разі наявності), вимог Закону України «Про охорону культурної спадщини».

6.7. Договір оренди укладається впродовж 20 робочих днів з дня, наступного за днем формування протоколу про результати електронного аукціону, між Орендодавцем та переможцем електронного аукціону, за результатами проведення електронного аукціону, який в межах зазначеного строку оприлюднюється Орендодавцем в ЕТС через особистий кабінет.

6.8. Обчислення строку дії Договору починається з моменту його укладення. Моментом укладення Договору є дата підписання його Сторонами та скріплення печатками Сторін (нотаріального посвідчення, якщо відповідно до законодавства договір підлягає нотаріальному посвідченню) та/або акта приймання-передачі і закінчується датою припинення договору.

6.9. До моменту укладення договору оренди фізична особа, яка бажає укласти договір оренди майна з метою використання його для підприємницької діяльності, зобов'язана зареєструватись як суб'єкт підприємницької діяльності (крім випадків, надання в оренду приміщень гаражів громадянам, а також приміщень особам, які є членами національних спілок).

6.10. Для укладення договору оренди потенційний орендар додає необхідні документи, а саме:

6.10.1. Належним чином оформлену довіреність (для уповноваженої особи-представника).

6.10.2. Копії установчих документів (для юридичних осіб).

6.10.3. Копію виписки, або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

6.10.4. Копії паспорта (1, 2, 11 стор.) та довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (для фізичної особи).

6.10.5. Копію свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість (за наявності).

6.10.6. Копію рішення державної податкової інспекції про внесення юридичної особи до Реєстру неприбуткових організацій (установ) (в разі необхідності).

6.10.7. Копію ліцензії на здійснення юридичною особою окремого виду діяльності (за наявності такого).

6.10.8. Довідка про фінансування з державного або місцевого бюджету (за наявності).

6.10.9. Підтвердження, що орендар відповідає вимогам частин 3, 4 статті 4 Закону. Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

6.11. Орендар наділяється правом користування майном на строк, визначений договором оренди, але не раніше підписання акта приймання-передавання (додаток 3) відповідного майна.

6.12. Орендар зобов'язаний впродовж 30 календарних днів з дня укладення Договору оренди, застрахувати орендоване нерухоме та інше окреме індивідуально визначене майно на користь балансоутримувача.

6.13. Забороняється передавати комунальне майно в безоплатне користування або позичку, крім випадків, коли майно використовується для забезпечення потреб ЗСУ.

6.14. Внесення змін до договору оренди здійснюється з урахуванням обмежень, установлених статтею 16 Закону, Порядком та Методикою, за згодою сторін до закінчення строку його дії.

6.15. Зміни до договору оренди в частині зміни площі орендованого майна може бути внесені, якщо:

6.15.1. Зміна площі здійснюється у зв'язку з уточненням площі за наслідками технічної інвентаризації приміщення. При цьому різниця між зміненою площею приміщення та площею приміщення, передбаченою первісним договором, впродовж усього строку становить не більше 50 кв. метрів та не перевищує 10 відсотків площі приміщення. Передбаченої первісним договором.

6.15.2. Зміна площі відбувається внаслідок відмови орендаря від частини орендованого приміщення за умови, що частина приміщення, від якого орендар відмовляється, може бути самостійним об'єктом оренди, що має окремий вхід і може користуватися попитом, та бути переданим в оренду іншим особам. У такому разі орендодавець одночасно звертається до балансоутримувача із заявою про включення до Переліку першого типу частини приміщення, від якої відмовився орендар.

В разі, якщо приміщення необхідні балансоутримувачу для власних потреб, то балансоутримувач надає орендодавцю лист з обґрунтованою відповіддю щодо використання даного майна для власних потреб, від якої відмовився орендар.

6.15.3. Зміна площі відбувається шляхом приєднання до об'єкта оренди додаткового приміщення, яке не має окремого входу і доступ до якого неможливий без доступу до об'єкта оренди, за умови, що площа такого приміщення не перевищує 100 відсотків площі об'єкта оренди і що таке приєднання відбувається лише один раз впродовж строку дії договору.

Уразі зміни площі об'єкта оренди перерахунок орендної плати здійснюється за формулою:

$$O_{\text{пл. н.}} = O_{\text{пл. д.}} * P_{\text{ф.}} / P_{\text{д.}}$$

де $O_{\text{пл. н.}}$ – нова орендна плата;

$O_{\text{пл. д.}}$ – орендна плата за договором;

$P_{\text{ф.}}$ – нова площа об'єкта оренди;

$P_{\text{д.}}$ – площа об'єкта оренди за договором.

6.16. Не допускається внесення змін до договору оренди в частині зменшення суми орендної плати (призупинення її нарахування тощо) протягом строку його дії, крім:

6.16.1. випадків, передбачених пунктами 123, 124 і абзацом третім пункту 191 Порядку;

6.16.2 внесення до Методики розрахунку орендної плати змін щодо зменшення ставок оренди за договором, який був укладений без проведення аукціону або конкурсу;

6.16.3 випадку, коли можливість користування майном істотно зменшилася через обставини, за які орендар не відповідає, зокрема у разі:

а) істотного пошкодження об'єкта оренди внаслідок дії обставин непереборної сили, які настали після підписання сторонами акта приймання-передачі об'єкта, за умови, що

відновлення об'єкта до того стану, в якому він перебував до настання таких обставин, потребуватиме капітального ремонту об'єкта оренди;

б) припинення забезпечення об'єкта оренди комунальними послугами, якими об'єкт оренди був забезпечений або повинен бути забезпечений відповідно до умов договору та/або оголошення про передачу майна в оренду, якщо внаслідок такого припинення об'єкт оренди не може бути використаний орендарем;

в) здійснення капітального ремонту, реставрації або реконструкції об'єкта оренди з ініціативи балансоутримувача або його органу управління, якщо під час виконання будівельних робіт використання об'єкта оренди може завдати шкоди життю або здоров'ю людей, що перебувають або можуть перебувати всередині об'єкта оренди;

г) вилучення майна (його частини) відповідно до Закону України «Про передачу, примусове відчуження або вилучення майна в умовах правового режиму воєнного чи надзвичайного стану».

У такому разі зменшення орендної плати або тимчасове (на період існування обставин, зазначених у підпунктах «а» - «г» підпункту 3 цього пункту) звільнення орендаря від сплати орендної плати здійснюється за рішенням орендодавця на підставі заяви орендаря, до якої додані документи, що підтверджують існування відповідних обставин, або на підставі рішення суду.

6.17. Внесення змін до договору оренди в частині збільшення суми орендної плати протягом строку його дії допускається за згодою сторін.

6.18. Не допускається внесення змін до договору оренди з метою збільшення строку дії договору оренди, крім випадків коли договір був укладений на строк, що становить менш як п'ять років, та з моменту укладення не продовжувався, і заява орендаря стосується збільшення строку оренди з метою приведення його у відповідність із визначеним Законом мінімальним строком.

Заява орендаря підлягає задоволенню, якщо право власності на об'єкт оренди зареєстровано за Могилівською сільською радою у державному реєстрі речових прав станом на дату заяви орендаря або станом на дату закінчення строку, на який був укладений договір.

У разі прийняття рішення про внесення змін до договору з метою приведення його строку у відповідність із мінімальним строком оренди, передбаченим Законом, договір оренди викладається в новій редакції згідно з примірним договором оренди, затвердженим відповідно до частини першої статті 16 Закону, але перебіг строку оренди визначається ретроактивно з дати підписання акта приймання-передачі майна за договором, до якого вносяться зміни шляхом викладення його у новій редакції. Якщо це вимагається законом, договір оренди, викладений у новій редакції, підлягає нотаріальному посвідченню і державній реєстрації.

6.19. Внесення змін до договору оренди майна в частині зміни цільового призначення не допускається:

6.19.1. для договорів, укладених до набрання чинності Законом, крім випадків, коли договір укладено за результатами конкурсу або з єдиним претендентом (за результатом вивчення попиту) в межах цільових призначень, визначених Фондом державного майна, і зміна цільового призначення не призведе до зменшення розміру орендної плати, яку орендар сплачує за результатами конкурсу (вивчення попиту);

6.19.2. для договорів, укладених після набрання чинності Законом, за умовами якого орендар не має право використовувати майно за будь-яким цільовим призначенням (зобов'язаний використовувати майно за визначеним цільовим призначенням).

6.20. Не допускається внесення інших змін до договору оренди в частині умов, додаткових умов (у разі наявності) оренди майна, що були затверджені згідно з цим Порядком.

6.21. Для внесення змін до договору оренди орендар звертається до орендодавця із заявою, де зазначаються положення договору, які він пропонує змінити, та пояснення необхідності внесення таких змін.

6.21.1. Якщо у зв'язку із змінами у соціально-економічному становищі в країні, в окремих її регіонах або безпосередньо в Могилівській громаді внаслідок економічної кризи, стихійного лиха, запровадження карантинних обмежень або інших подій, які можуть негативно вплинути на здатність орендарів продовжувати сплачувати орендну плату за укладеними договорами оренди, Кабінет Міністрів України, представницький орган місцевого самоврядування або Могилівська сільська рада ухвалили рішення про надання орендних знижок, звільнень від сплати орендної плати за договорами оренди певного майна або за договорами оренди майна, яке використовується за певними цільовими призначеннями, визначеними у такому рішенні, то підставою для застосування таких звільнень або знижок є рішення/наказ орендодавця, прийняті на підставі звернення орендаря, на якого вони поширюються, крім випадків, коли у рішенні Кабінету Міністрів України, представницького органу місцевого самоврядування або Могилівської сільської ради зазначається про те, що знижки або звільнення застосовуються без окремого рішення орендодавця.

6.22. Орендні знижки або звільнення у таких випадках надаються з дати, визначеної у рішенні Кабінету Міністрів України (рішенні представницького органу місцевого самоврядування, Могилівської сільської ради), або якщо у відповідному рішенні дата початку застосування знижки або звільнення не визначена, - то з дати, визначеної у рішенні/наказі орендодавця.

6.23. Припинення застосування знижки або звільнення відбувається з дати, визначеної у рішенні Кабінету Міністрів України (рішенні представницького органу місцевого самоврядування, рішенні Могилівської сільської ради) або в рішенні/наказі орендодавця.

Зміни до договору оренди про початок або припинення застосування знижки або звільнення у такому випадку не вносяться.

6.24. Орендодавець протягом десяти робочих днів з моменту отримання заяви орендаря про зміни до договору оренди:

а) приймає рішення про задоволення заяви або про відмову у задоволенні заяви у випадках, передбачених цим пунктом Порядку;

б) надсилає заяву для погодження уповноваженому органу управління, до сфери управління якого належить балансоутримувач, відповідно до вимог законодавства, статуту або положення балансоутримувача.

6.25. Уповноважений орган управління протягом 40 робочих днів надає погодження або відмову у погодженні на внесення змін до договору оренди. Відсутність погодження або відмови у погодженні уповноваженого органу управління протягом 40 робочих днів з дати отримання заяви вважається погодженням уповноваженого органу управління рішення про задоволення заяви про внесення змін до договору оренди.

6.25.1. Орендодавець протягом п'яти робочих днів з дати отримання погодження уповноваженого органу управління на внесення змін до договору оренди приймає рішення про задоволення заяви орендаря.

6.25.2. Орендодавець протягом п'яти робочих днів з дати прийняття рішення про задоволення заяви орендаря готує проект додаткової угоди до договору оренди.

6.25.3. Орендодавець надсилає орендарю і балансоутримувачу лист про відмову у внесенні змін до договору оренди, що обов'язково містить обґрунтування та підстави прийнятого рішення, якщо:

а) орендодавець в межах своєї компетенції прийняв мотивоване рішення про відмову в задоволенні заяви орендаря про внесення змін до договору оренди;

б) уповноважений орган управління, до сфери управління якого належить балансоутримувач, прийняв рішення про відмову у внесенні змін до договору оренди.

6.26. Зміни і доповнення до договору оренди оприлюднюються орендодавцем в електронній торговій системі протягом трьох робочих днів з дати внесення до договору таких змін і доповнень.

6.27. Договір оренди припиняється у разі:

6.27.1. Закінчення строку, на який його укладено.

6.27.2. Укладення з орендарем договору концесії такого майна.

6.27.3. Приватизації об'єкта оренди орендарем (за участю орендаря).

6.27.4. Припинення юридичної особи - орендаря або юридичної особи - орендодавця (за відсутності правонаступника);

6.27.5. Смерті фізичної особи – орендаря.

6.27.6. Визнання орендаря банкрутом.

6.27.7. Знищення об'єкта оренди або значне пошкодження об'єкта оренди.

6.27.8. Надання недостовірної інформації про право бути Орендарем відповідно до положень частин третьої і четвертої статті 4 Закону.

6.28. Дострокове припинення (розірвання) договору оренди:

6.28.1. За згодою сторін.

6.28.2. За рішенням суду.

6.28.3. З ініціативи Орендодавця:

а) з підстав, зазначених в пункті 4.3 цього Положення, якщо, впродовж зазначеного у пункті 4.4 цього Положення строку, орендар не усунув порушення.

б) У разі недопущення орендарем на об'єкт оренди Орендодавця, балансоутримувача та/або уповноваженого органу балансоутримувача, оформленого Актом про не допуск.

в) З інших підстав, зазначених в Законі, Порядку, Положенні, договорі.

6.29. Порядок дострокового розірвання договору оренди з ініціативи Орендодавця:

6.29.1. Про наявність однієї з підстав для дострокового припинення договору з ініціативи Орендодавця, Орендодавець повідомляє Орендаря листом. У листі повинен міститись опис порушення і вимога про його усунення (припис) в строк не менш як 15 та не більш як 30 календарних днів з дати надіслання листа (у строк 5 робочих днів, якщо порушення стосується прострочення сплати орендної плати або перешкоджання у здійсненні Орендодавцем або Балансоутримувачем контролю за використанням Майна). Лист пересилається на адресу електронної пошти Орендаря, зазначену в договорі, і поштовим відправленням із повідомленням про вручення і описом вкладення за адресою місцезнаходження Орендаря, а також за адресою орендованого Майна. Дата надіслання листа встановлюється на підставі штампеля поштового відділення на поштовому відправленні Орендодавця.

6.29.2. Якщо впродовж встановленого у приписі строку Орендар не усунув порушення, Орендодавець надсилає Орендарю лист, у якому повідомляє Орендаря про дострокове припинення договору на вимогу Орендодавця. У листі зазначається підстава

припинення договору, посилення на вимогу про усунення порушення, а також посилення на обставини, які свідчать про те, що порушення триває після закінчення строку, відведеного для його усунення.

6.29.3. Договір вважається припиненим на п'ятий робочий день після надіслання Орендодавцем Орендарю листа про дострокове припинення цього договору. Орендодавець надсилає Орендарю лист про дострокове припинення цього договору електронною поштою, а також поштовим відправленням із повідомленням про вручення і описом вкладення за адресою місцезнаходження Орендаря, а також за адресою орендованого Майна. Дата дострокового припинення договору встановлюється на підставі штампеля поштового відділення на поштовому відправленні Орендодавця.

6.30. Одностороння відмова від договору оренди не допускається, крім випадків передбачених цим Положенням та договором.

6.31. У разі банкрутства Орендар відповідає за свої борги майном, яке належить йому на праві власності, відповідно до законодавства України.

6.32. В разі припинення договору оренди чи дострокового його розірвання орендар зобов'язаний повернути Орендодавцю об'єкт оренди в протязі трьох робочих днів з дати припинення чи розірвання за актом повернення з оренди майна (Додаток 5 до цього Положення). Якщо орендар допустив погіршення стану об'єкта оренди або його загибель, він повинен відшкодувати збитки, якщо не доведе, що погіршення або загибель об'єкта оренди сталися не з його вини.

6.32. В разі несвоєчасного звільнення об'єкта оренди при припиненні або розірванні договору оренди, орендар сплачує компенсацію за використання об'єкта оренди в розмірі подвійної орендної плати по день його передачі Орендодавцеві за актом приймання-передавання.

6.31.1. У разі, якщо орендар затримав повернення майна, він несе відповідальність за ризик його випадкового знищення або випадкового пошкодження.

6.32. Приватизація переданого в оренду комунального майна здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.33. Якщо впродовж строку дії договору відбувається реорганізація, ліквідація, або зміна орендодавця майна, новий орендодавець стає стороною такого договору на підставі рішення Могилівської сільської ради без укладення додаткових договорів про зміну сторони до цього договору.

6.34. Усі договори оренди, а також зміни і доповнення до них підлягають публікації в ЕТС.

7. ПОРЯДОК ПРОДОВЖЕННЯ ДОГОВОРУ ОРЕНДИ

7.1. Договори оренди можуть бути продовжені на той самий строк, на який вони були укладені, на підставі заяви орендаря про продовження договору, поданої Орендодавцю не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку дії договору оренди.

7.1.1. У разі ненадання орендарем заяви про продовження договору оренди у зазначений строк, Орендодавець не пізніше ніж за один місяць до закінчення строку дії договору оренди повідомляє орендаря про те, що договір оренди підлягає припиненню на підставі закінчення строку, на який його було укладено, у зв'язку з тим, що орендар не подав відповідну заяву у визначений Законом строк, та повідомляє про необхідність звільнення орендованого приміщення і підписання акта повернення орендованого майна.

7.1.2. Будь-яке рішення, передбачене пунктом 7.1 цього Положення, приймається з урахуванням законодавства, статуту або положення балансоутримувача про погодження уповноваженим органом управління, до сфери управління якого належить балансоутримувач та на підставі довідки Орендодавця, в якій зазначається інформація про:

а) Наявність або відсутність заборгованості зі сплати орендної плати чи страхових платежів за договором, що продовжується, станом на дату подання довідки.

б) Факти суттєвого (більше ніж на три місяці) прострочення сплати орендної плати чи інших обов'язкових за договором платежів;

в) Результати перевірок, які балансоутримувач та/або орендодавець здійснювали впродовж строку оренди, а також інформація про цільове призначення, за яким об'єкт

оренди фактично використовувався впродовж строку оренди. У разі якщо перевірки виявлено порушення умов договору оренди, зазначається інформація про вжиті орендарем заходи для припинення порушення або про те, що порушення тривало і після строку, визначеного орендодавцем або балансоутримувачем для усунення порушення.

7.2. Продовження договорів оренди здійснюється за результатами проведення аукціону, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

7.3. Рішення про відмову у продовженні договору оренди може бути прийнято:

7.3.1. У випадках, передбачених статтею 7 Закону.

7.3.2. Якщо орендоване приміщення необхідне для власних потреб балансоутримувача, які обґрунтовані у письмовому зверненні балансоутримувача, поданому ним орендарю.

7.3.3. Якщо орендар, який бажає продовжити договір оренди майна в порядку, встановленому частиною 2 статті 18 Закону, не надав звіт про оцінку об'єкта оренди у визначений Законом строк.

7.3.4. Якщо орендар порушував умови договору оренди та не усунув порушення, виявлені балансоутримувачем або орендодавцем у строк, визначений у приписі орендодавця та/або балансоутримувача.

7.3.5. Якщо орендар допустив прострочення сплати орендної плати на строк більше трьох місяців.

7.3.6. Якщо орендар станом на дату довідки орендодавця та/або балансоутримувача, передбаченої частиною 6 статті 18 Закону, має заборгованість зі сплати орендної плати або не здійснив страхування об'єкта оренди, чи має заборгованість зі сплати страхових платежів.

7.4. На орендаря, який подав заяву про продовження договору оренди без аукціону, відповідно до частини 2 статті 18 Закону, покладається обов'язок подання разом із заявою документів, передбачених додатком 1 до Порядку.

7.5. Якщо договір оренди продовжується за результатами проведення аукціону, то у разі перемоги на такому аукціоні попереднього орендаря цільове використання майна визначається на підставі цільового використання, передбаченого попереднім договором оренди.

7.6. У разі, якщо переможцем аукціону визначено нового орендаря цільове використання майна може встановлюватись таким орендарем на власний розсуд, крім випадків і з урахуванням обмежень, передбачених Порядком.

7.7. У разі продовження оренди майна без проведення аукціону цільове використання майна визначається на підставі цільового використання, передбаченого попереднім договором оренди та у відповідності до вимог цього Положення, Порядку та Методики.

7.8. Рішення про продовження договору оренди без проведення аукціону та рішення про відмову у продовженні договору оренди без проведення аукціону приймаються:

7.8.1. Орендодавцем щодо договорів, що укладені та продовжуються вперше, за умови, якщо строк оренди за такими договорами становить п'ять років або менше.

7.8.2. Могилівською сільською радою щодо:

а) договорів, що укладені без проведення аукціону з установами, організаціями, передбаченими частиною 1 статті 15 Закону;

б) договорів, що укладені без проведення аукціону з підприємствами, установами, організаціями, передбаченими частиною 2 статті 15 Закону відповідно до вимог статті 15 Закону, крім випадків, передбачених абзацом 11 частини 2 статті 15 Закону;

в) договорів, що укладені з підприємствами, установами, організаціями, що надають соціально важливі послуги населенню, перелік яких визначається Кабінетом Міністрів України, додатковий перелік яких визначений Могилівською сільською радою.

8. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ ОРЕНДОВАНОГО МАЙНА В СУБОРЕНДУ

8.1. Орендар має право за письмовою згодою Орендодавця передати в суборенду комунальне майно.

8.1.1. Письмова згода на передачу майна в суборенду надається Орендодавцем одночасно із розміщенням оголошення про передачу майна в оренду. Орендодавець у такій письмовій згоді зазначає, що вона надається переможцю електронного аукціону з передачі майна в оренду.

8.1.2. Передача в суборенду майна, отриманого орендарем без проведення аукціону або конкурсу, не допускається.

8.1.3. Передача в суборенду: гаражів; частини орендованих приміщень та споруд, з метою використання під встановлення (розміщення) обладнання стільникового зв'язку, банкомата, торговельного автомата, що відпускає продовольчі або непродовольчі товари, апарата самообслуговування об'єднаної системи миттєвої плати, ксерокопіювального апарата - забороняється.

8.2. Наявність згоди на суборенду обов'язково зазначається в оголошенні про передачу майна в оренду та договорі оренди.

8.2.1. Орендар, який отримав майно в оренду на такому аукціоні, вважається таким, що отримав письмову згоду орендодавця на суборенду. Такий орендар впродовж 3 робочих днів з моменту укладення договору суборенди зобов'язаний надати орендодавцю один примірник договору суборенди та інформацію про суборендаря в обсязі, визначеному частиною 3 статті 13 Закону, крім документа, що підтверджує сплату реєстраційного внеску, та документа, що підтверджує сплату гарантійного внеску на рахунок оператора електронного майданчика.

8.2.2. Орендодавець впродовж 5 робочих днів з дати отримання договору суборенди перевіряє інформацію про суборендаря на відповідність вимогам Закону та оприлюднює договір суборенди в ЕТС.

8.3. Майно не може бути передане в суборенду особам, зазначеним в частині 4 статті 4 Закону.

8.4. Забороняється передача єдиних майнових комплексів у суборенду.

8.5. Надання орендарем майна в суборенду не звільняє його від виконання умов договору оренди.

8.6. До договору суборенди застосовуються умови договору оренди, встановлені Законом та цим Положенням.

8.6.1. До договору суборенди обов'язково застосовуються умови договору оренди та цього Положення в частині прав орендодавця, балансоутримувача, в тому числі на доступ до об'єкта оренди з метою проведення контрольних заходів.

8.6.2. Договір суборенди повинен містити положення про набуття ним чинності не раніше дати його оприлюднення в ЕТС.

8.7. Строк надання майна в суборенду (його частини) не може перевищувати строку дії договору оренди.

8.8. Розмір плати за суборенду встановлюється за згодою сторін договору суборенди.

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

Різниця між платою за суборенду та платою за договором оренди спрямовується орендарем до місцевого бюджету, крім випадків, коли орендар отримав в оренду майно, яке може бути використане за будь-яким цільовим призначенням, у результаті перемоги в аукціоні. Орендар, що є переможцем такого аукціону, має право використовувати таку різницю на власний розсуд.

Контроль за перерахуванням різниці, що спрямовується орендарем до місцевого бюджету, здійснюється орендодавцем.

8.10. Договори суборенди, укладені відповідно до цього Положення, оприлюднюються в ЕТС в строки, визначені чинним законодавством.

9. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ В ОРЕНДУ МАЙНА НА КОРОТКИЙ СТРОК

9.1. Потенційні орендарі мають право подати заяву про передачу в оренду майна на короткий строк (не більше 30 календарних днів впродовж одного року) до Орендодавця.

9.2. Орендодавець розглядає заяву 2 (два) дні, після чого відмовляє або надає Балансоутримувачу лист погодження, у якому зазначає: умови договору, процентну ставку, строк дії договору, при необхідності графік роботи, цільове призначення, додаткові умови оренди майна.

9.3. Балансоутримувач впродовж 5 робочих днів з дати отримання листа погодження від Орендодавця, надає Орендодавцю довідку про балансову вартість відповідно до статті 8 Закону, план об'єкта оренди, погодження органу управління (у разі необхідності) та бажані умови договору оренди.

9.4. Після отримання пакету документів від балансоутримувача Орендодавець розглядає його та впродовж 5 (п'яти) робочих днів оприлюднює через ЕТС оголошення про намір укласти договір оренди на короткий строк.

9.5. Через 5 (п'ять) робочих днів після оприлюднення інформації, з потенційним орендарем підписується договір оренди та акт приймання-передавання. Впродовж 10 робочих днів з дати підписання орендодавець завантажує їх до електронної торгової системи.

9.6. Строк договору оренди на один об'єкт не може перевищувати 30 (тридцять) календарних днів впродовж одного року.

9.7. Договір оренди укладений на короткий строк не може бути продовжений або переукладений на новий строк.

10. ОСОБЛИВОСТІ ОФОРМЛЕННЯ ПРАВА ДОВГОСТРОКОВОЇ ОРЕНДИ НЕРУХОМОГО ТА РУХОМОГО МАЙНА

10.1. У разі, якщо орендар виявив бажання укласти договір довгострокової оренди нерухомого та рухомого майна (на строк більше п'яти років), то він звертається до Орендодавця через ЕТС з відповідною заявою.

10.2. Більш тривалий строк оренди (строк більше п'яти років) може бути встановлений у разі визначення такої додаткової умови оренди майна Могилівською сільською радою.

10.3. За право довгострокової оренди орендар сплачує внесок до цільового фонду соціально-економічного розвитку громади, що становить 20 (двадцять) відсотків від розміру річної орендної плати, помноженої на кількість років оренди.

10.4. Сплата внеску за право довгострокової оренди здійснюється переможцем електронного аукціону в день, що передує дню укладення договору або до цієї дати.

10.5. У разі, якщо переможець електронного аукціону не сплатив внесок за право довгострокової оренди, то це є підставою для дискваліфікації даного переможця, а Орендодавець готує та завантажує наказ про дискваліфікацію в ЕТС.

10.6. Внесок за право довгострокової оренди в рахунок орендної плати не зараховується.

10.7. В разі припинення договору оренди або дострокового розірвання його, сплачений внесок за право довгострокової оренди, орендарю не повертається та не зараховується в рахунок погашення боргу по орендній платі.

11. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ РЕМОНТУ ТА НЕВІД'ЄМНИХ ПОЛІПШЕНЬ

11.1. Орендар має право за письмовою згодою балансоутримувача, за рахунок власних коштів здійснювати поточний та/або капітальний ремонт орендованого майна.

11.1.1. Для отримання такої згоди орендар звертається до балансоутримувача із клопотанням, у якому обґрунтовує необхідність проведення такого ремонту. До клопотання додаються:

- а) опис ремонтних робіт (дефектний акт);
- б) орієнтовний строк їх проведення.

11.1.2. Балансоутримувач розглядає клопотання орендаря та впродовж десяти робочих днів приймає одне з таких рішень:

- а) рішення про надання згоди на здійснення ремонту за рахунок орендаря;
- б) рішення про відмову у наданні згоди на здійснення ремонту, якщо майно перебуває у задовільному стані і не вимагає ремонту для здійснення орендарем виду діяльності, передбаченого договором оренди.

* У разі встановлення додаткової умови оренди щодо виконання певних видів ремонтних робіт (поточного та/або капітального ремонту), реконструкції або реставрації об'єкта оренди в певній сумі впродовж певного строку, під час оприлюднення оголошення про передачу майна в оренду надається згода на здійснення поточного та/або капітального ремонту орендованого майна, відповідно до цього пункту. Такий ремонт здійснюється за рахунок власних коштів орендаря та Орендодавцем не відшкодовується.

11.1.3. Витрати орендаря на здійснення поточного ремонту не підлягають відшкодуванню.

11.2. Якщо орендоване майно неможливо використовувати за призначенням внаслідок його незадовільного стану, орендар має право на зарахування витрат на здійснення капітального ремонту в рахунок орендної плати один раз впродовж строку оренди. Для здійснення такого ремонту орендар звертається до Орендодавця із клопотанням про зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати.

До клопотання додаються:

- а) опис передбачуваних робіт;
- б) кошторис витрат на їх проведення (проектно-кошторисна документація);
- в) висновок органу охорони культурної спадщини в разі, якщо об'єкт оренди є об'єктом культурної спадщини та/або розташований в межах історичних ареалів міста;
- г) графік виконання робіт;

д) письмова згода балансоутримувача, а також згода уповноваженого органу балансоутримувача у випадках, передбачених статутом чи положенням балансоутримувача.

11.2.1. Після отримання клопотання Орендодавець в п'ятиденний строк створює Комісію зарахування витрат на здійснення капітального ремонту в рахунок орендної плати, до складу якої входять по одному представнику Орендодавця, орендаря, балансоутримувача та/або уповноваженого органу балансоутримувача, фінансового відділу Могилівської сільської ради та одного представника постійної комісії з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту, освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту населення, молоді та спорту. Начальник відділу екології, земельних ресурсів, житлово-комунального господарства, цивільного захисту та мобілізаційної роботи та юрисконсульт виконавчого комітету Могилівської сільської ради входять до складу комісії за посадою.

Комісією здійснюється огляд приміщення/майна та складається Акт візуального обстеження об'єкта оренди, в якому зазначається опис стану об'єкта, до якого додаються фотографічні зображення об'єкта оренди. Акт з додатками підписується усіма членами комісії та разом з клопотанням про отримання згоди на зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати подається на розгляд виконавчому комітету Могилівської сільської ради.

Приступати до здійснення капітального ремонту, у разі потреби, орендар має право тільки після того, як виконавчий комітет Могилівської сільської ради прийме рішення про надання згоди на здійснення капітального ремонту в рахунок орендної плати.

11.2.2. Підставами для прийняття рішення виконавчим комітетом Могилівської сільської ради про відмову в наданні згоди на здійснення капітального ремонту в рахунок орендної плати, є:

- а) якщо майно перебуває у задовільному стані і не потребує проведення капітального ремонту/модернізації для використання об'єкта оренди для здійснення орендарем виду діяльності, передбаченого договором оренди;
- б) якщо передбачувані роботи можуть бути виконані в межах поточного ремонту.

11.3. Після проведення капітального ремонту/модернізації, який дає право на зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати, орендар надає орендодавцю документи, що засвідчують:

11.3.1. Обсяг виконаних робіт (акт виконаних робіт).

11.3.2. Дати початку та закінчення робіт.

11.3.3. Звіт про оцінку майна, виконаний суб'єктом оціночної діяльності, в якому визначається різниця між вартістю об'єкта оцінки в стані «після проведення ремонту» та

стані «до проведення ремонту». Незалежна оцінка майна здійснюється на замовлення орендаря.

11.3.4. Документи, що підтверджують оплату виконаних робіт.

Орендодавець в п'ятиденний строк після отримання пакету документів від орендаря збирає Комісію, яка здійснює огляд приміщення та складає висновок про здійснення капітального ремонту, який підписується усіма членами комісії. Висновок та пакет документів, зазначених в пункті 11.4 Положення, подається Орендодавцем на затвердження виконавчому комітету Могилівської сільської ради.

11.4. Перерахунок орендної плати здійснюється Орендодавцем на підставі рішення виконавчого комітету Могилівської сільської ради про зарахування витрат орендаря, шляхом зменшення орендної плати на 50 відсотків на строк не більше шести місяців або на 100 відсотків на строк не більше трьох місяців один раз впродовж строку оренди.

Витрати орендаря, здійснені на проведення капітального ремонту об'єкта оренди, що вже були зараховані орендарю в рахунок орендної плати, не можуть бути зараховані повторно у разі продовження договору оренди такого об'єкта.

11.5. Якщо за розрахунками орендаря, який отримав майно за результатами проведення аукціону або конкурсу, підтвердженими висновком будівельної експертизи, його прогнозовані витрати на ремонт об'єкта оренди, за винятком його витрат на виконання ремонтних робіт, що були зараховані згідно з пунктами 11.1-11.4 цього Положення, становитимуть не менш як 25 відсотків ринкової вартості об'єкта оренди, визначеної суб'єктом оціночної діяльності, станом на будь-яку дату поточного року, орендар може звернутися з клопотанням про отримання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень. До клопотання додається висновок будівельної експертизи.

11.5.1. Рішення про надання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень або про відмову на здійснення невід'ємних поліпшень приймається виконавчим комітетом Могилівської сільської ради.

11.5.2. Підставами для прийняття рішення про відмову на здійснення невід'ємних поліпшень є:

а) отримання орендарем майна в оренду без проведення аукціону або конкурсу;
б) якщо майно перебуває у задовільному стані і не потребує проведення невід'ємних поліпшень для використання приміщення відповідно до цільового призначення;

в) якщо поліпшення можуть бути виконані в межах поточного ремонту та/або орендар не здійснив ремонт, зазначений в пунктах 11.1-11.4 цього Положення.

11.6. Після отримання клопотання Орендодавець в п'ятиденний строк створює Комісію з перевірки здійснення невід'ємних поліпшень, до складу якої входять по одному представнику Орендодавця, орендаря, балансоутримувача та/або уповноваженого органу балансоутримувача, фінансового відділу Могилівської сільської ради та одного представника постійної комісії з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту, освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту населення, молоді та спорту. Начальник відділу екології, земельних ресурсів, житлово-комунального господарства, цивільного захисту та мобілізаційної роботи та юрисконсульт виконавчого комітету Могилівської сільської ради входить до складу комісії за посадою.

Комісією здійснюється огляд приміщення та складається Акт візуального обстеження об'єкта оренди, в якому зазначається опис стану об'єкта, до якого додаються фотографічні зображення об'єкта оренди. Акт з додатками підписується усіма членами комісії та разом з клопотанням про отримання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень та висновком будівельної експертизи подається на розгляд виконавчому комітету Могилівської сільської ради.

Приступати до здійснення невід'ємних поліпшень орендар має право тільки після того, як виконавчий комітет Могилівської сільської ради прийме рішення про надання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень.

11.7. Після здійснення невід'ємних поліпшень орендарем Комісія з перевірки здійснення невід'ємних поліпшень складає Висновок про здійснення невід'ємних

поліпшень, проведених орендарем. Висновок комісії разом з копіями підписаних замовником і підрядником актів приймання виконаних робіт, документами, що підтверджують оплату виконаних робіт, подається орендарем на затвердження виконавчому комітету Могилівської сільської ради.

11.7.1. Вартість невід'ємних поліпшень Майна є власністю Могилівської територіальної громади і не підлягає відшкодуванню, в разі якщо:

а) невід'ємні поліпшення орендованого майна, здійснені орендарем без згоди або до отримання згоди виконавчого комітету Могилівської сільської ради;

б) невід'ємні поліпшення орендованого майна, здійснені орендарем у розмірі, що перевищує погоджений граничний обсяг витрат;

в) невід'ємні поліпшення, здійснені за рахунок амортизаційних відрахувань;

г) невід'ємні поліпшення об'єкта оренди не відповідають проектно-кошторисній документації;

д) орендар не повністю здійснив погоджені невід'ємні поліпшення орендованого майна та відмовився від подальшого їх здійснення;

е) закінчення терміну дії договору оренди;

є) дострокового розірвання договору оренди з ініціативи орендаря;

ж) дострокового розірвання договору оренди з ініціативи Орендодавця внаслідок неналежного виконання орендарем умов договору;

з) виконання робіт по невід'ємних поліпшеннях об'єкта оренди не відповідає переліку робіт, визначених цим Положенням;

и) відсутності підтвердження здійснення невід'ємних поліпшень за рахунок власних коштів орендаря.

11.8. Якщо орендар здійснив за рахунок власних коштів невід'ємні поліпшення орендованого майна за згодою Орендодавця, такий орендар має право на компенсацію вартості здійснених ним невід'ємних поліпшень від орендодавця, після укладення орендодавцем договору оренди з новим орендарем за результатами проведення аукціону, якщо виконується кожна з таких умов:

11.8.1. Орендарем здійснено поліпшення орендованого майна, які неможливо відокремити від відповідного об'єкта без заподіяння йому шкоди, в розмірі не менш як 25 відсотків ринкової вартості майна, визначеної відповідно до пункту 11.11 цього Положення, крім його витрат на виконання ремонтних робіт, що були зараховані відповідно до пунктів 11.1-11.4 цього Положення.

11.8.2. Орендар отримав письмову згоду виконавчого комітету Могилівської сільської ради на здійснення невід'ємних поліпшень.

11.8.3. Здійснення і склад невід'ємних поліпшень, у тому числі невід'ємний характер поліпшень, що підлягають компенсації, підтверджені висновком будівельної експертизи, а вартість невід'ємних поліпшень, підтверджених висновком будівельної експертизи, визначена відповідно до чинного законодавства.

11.8.4. Висновок про здійснення невід'ємних поліпшень, проведених орендарем, затверджений виконавчим комітетом Могилівської сільської ради.

11.8.5. Орендар належно виконує умови договору оренди, відсутня заборгованість з орендної плати.

11.8.6. Орендар бере участь в аукціоні на продовження договору оренди.

11.9. Для реалізації права на компенсацію вартості невід'ємних поліпшень, вартість невід'ємних поліпшень визначається на підставі звіту незалежного оцінювача про ринкову вартість таких поліпшень. Оцінка здійснюється на замовлення орендаря без доручення балансоутримувача і має бути проведена не раніше ніж за шість місяців та не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку дії договору оренди.

11.10. Оцінювач визначає ринкову вартість невід'ємних поліпшень, виконаних на орендованому майні орендарем, як різницю між вартістю об'єкта оцінки в стані "після проведення невід'ємних поліпшень" та стані "до проведення невід'ємних поліпшень". Рецензування звіту про оцінку майна (акта оцінки майна) здійснюється відповідно до Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні».

11.11. Для компенсації здійснених невід'ємних поліпшень орендар подає звіт про оцінку (акт оцінки майна), рецензію на нього та висновок будівельної експертизи, разом з заявою про продовження договору оренди, який підлягає продовженню за результатами проведення аукціону.

11.12. Вартість невід'ємних поліпшень компенсується Орендодавцем попередньому орендарю після сплати новим орендарем розміру компенсації таких витрат, зазначених в оголошенні про продовження договору оренди, крім випадків, коли попередньому орендарю було відмовлено у продовженні договору оренди на підставі того, що орендоване приміщення необхідно для власних потреб балансоутримувача, які обґрунтовані у письмовому зверненні балансоутримувача, поданому ним орендарю.

У такому разі вартість невід'ємних поліпшень компенсується орендодавцем попередньому орендарю у порядку, визначеному чинним законодавством.

11.13. Орендодавець компенсує вартість невід'ємних поліпшень попередньому орендарю після підписання акта приймання-передачі (повернення з оренди) об'єкта оренди за умови дотримання таких умов:

11.13.1. Відсутності в попереднього орендаря зобов'язань із сплати пені, неустойки, орендної плати, платежів за договором про відшкодування витрат на утримання орендованого майна та надання комунальних послуг та інших платежів, передбачених договором оренди.

11.13.2. Компенсації попереднім орендарем суми збитків, завданих орендованому майну, у разі їх наявності.

11.14. Орендар не може вилучати з об'єкта оренди здійснені ним поліпшення. Орендар має право залишити за собою проведені ним поліпшення орендованого майна, здійснені за рахунок власних коштів, тільки за умови, якщо вони можуть бути відокремлені від орендованого ним майна без заподіяння шкоди такому майну.

11.15. Клопотання орендаря про здійснення поточного та/або капітального ремонту, невід'ємних поліпшень майна, переданого в оренду, зарахування витрат на виконання ремонтних робіт та рішення, що приймаються за результатами розгляду таких клопотань, оприлюднюються орендодавцем в строки, визначені чинним законодавством з дати отримання відповідного клопотання та прийняття відповідного рішення в електронній торговій системі Prozorro.Продажі.

11.16. Після комісійного прийняття проведених невід'ємних поліпшень та/або капітального ремонту об'єкта оренди та оформлення відповідного акта, балансова вартість об'єкта оренди збільшується на вартість проведених невід'ємних поліпшень та/або капітального ремонту/модернізації. Орендна плата перераховується (збільшується) згідно з новою незалежною оцінкою орендованого майна для договорів оренди укладених без аукціону.

11.17. У випадку приватизації об'єкта оренди компенсація вартості невід'ємних поліпшень здійснюється у порядку, визначеному Законом України «Про приватизацію державного та комунального майна».

11.18. Перелік основних робіт по здійсненню невід'ємних поліпшень орендованих приміщень за власні кошти орендаря, вартість яких може бути компенсована, передбачений додатком 2 до цього Положення.

12.ОСОБЛИВОСТІ ПЕРЕДАЧІ В ОРЕНДУ ПАМ'ЯТОК КУЛЬТУРНОЇ СПАДЩИНИ

12.1. Якщо об'єктом оренди є пам'ятка культурної спадщини, щойно виявлений об'єкт культурної спадщини чи її (його) частина (далі - пам'ятка), балансоутримувач впродовж двох робочих днів з дати отримання заяви потенційного орендаря або орендодавця про включення майна до Переліку відповідного типу надсилає таку заяву та додані до неї документи відповідному органу охорони культурної спадщини.

До заяви додається укладений власником пам'ятки, уповноваженим ним органом (особою) або балансоутримувачем з органом охорони культурної спадщини примірник охоронного договору на об'єкт, або лист власника пам'ятки, уповноваженого ним органом (особи) або балансоутримувача до органу охорони культурної спадщини із проханням подати проект договору, якщо охоронний договір не укладено.

Витрати, пов'язані із укладенням охоронного договору, компенсуються переможцем аукціону, якщо вони були понесені впродовж календарного року до дати публікації оголошення про проведення аукціону про передачу майна в оренду.

12.2. Орган охорони культурної спадщини в межах строку, передбаченого абзацом шостим частини другої статті 6 Закону, приймає рішення про надання згоди або про відмову у погодженні передачі в оренду відповідної пам'ятки та надсилає його балансоутримувачу.

Рішення про відмову у погодженні передачі в оренду відповідної пам'ятки приймається за наявності підстав, передбачених статтею 7 Закону.

12.3. Орган охорони культурної спадщини встановлює режими використання пам'ятки відповідно до статті 24 Закону України "Про охорону культурної спадщини" та приймає рішення про надання згоди на передачу пам'ятки в оренду також з такими умовами:

12.3.1. Укладення власником пам'ятки, уповноваженим ним органом (особою) або балансоутримувачем охоронного договору (внесення змін до існуючого охоронного договору відповідно до поданих органом охорони культурної спадщини пропозицій), якщо охоронний договір щодо пам'ятки не укладено або якщо існуючий охоронний договір потребує внесення змін, не пізніше дати оголошення аукціону або дати укладення договору оренди, якщо об'єкт підлягає передачі в оренду без проведення аукціону.

12.3.2. Включення орендодавцем до додаткових умов оренди умови про обов'язок орендаря дотримуватися вимог і обмежень охоронного договору, змін до нього, включення такого обов'язку до договору оренди, оприлюднення копії охоронного договору, змін до нього в електронній торговій системі.

Якщо орган охорони культурної спадщини прийняв рішення про відмову у погодженні передачі в оренду пам'ятки, балансоутримувач повідомляє ініціатора оренди про прийняте рішення та надсилає орендодавцю копію рішення впродовж трьох робочих днів з дати його отримання від органу охорони культурної спадщини, а орендодавець оприлюднює через свій особистий кабінет таке рішення в електронній торговій системі впродовж трьох робочих днів з дати його отримання.

12.4. Пам'ятка, що перебуває в незадовільному або аварійному стані та потребує невідкладного ремонту або реставрації (далі - занедбана пам'ятка), може бути передана в довгострокову пільгову оренду згідно з пунктами 183-185 Порядку.

13. ОРЕНДНА ПЛАТА

13.1. Орендна плата встановлюється у грошовій формі і вноситься у строки, визначені договором.

13.2. Орендна плата визначається за результатами аукціону. У разі якщо Могилівська сільська рада не затвердила власну Методику розрахунку орендної плати, застосовується Методика, затверджена Кабінетом Міністрів України.

13.3. У разі передачі майна в оренду без проведення аукціону орендна плата визначається відповідно до Методики розрахунку орендної плати, яка затверджена Кабінетом Міністрів України щодо державного майна та комунального майна.

13.4. Орендна плата підлягає коригуванню на індекс інфляції згідно з Методикою розрахунку орендної плати. Якщо орендар отримав майно в оренду без проведення аукціону, відповідне коригування орендної плати на індекс інфляції здійснюється щомісячно.

13.5. Оплата орендних платежів проводиться щомісяця в розмірі нарахувань за поточний місяць і сплачується з 01 числа поточного місяця по останнє число поточного місяця (включно).

13.6. Орендар має право сплачувати орендну плату авансом за будь-який період в межах строку дії договору.

13.7. При сплаті орендних платежів встановлюється порядок черговості їх зарахування:

13.7.1. В першу чергу - сума боргу з орендної плати.

13.7.2. В другу чергу - нарахована пеня за несвочасну плату.

13.7.3. В третю чергу - поточна оплата.

13.8. Зайво перераховані суми орендної плати зараховуються в рахунок наступних платежів або повертаються платникові на підставі його письмової заяви.

13.9. За несвоєчасне внесення орендної плати, починаючи з першого числа наступного місяця на загальну суму заборгованості з орендної плати (з наростаючим підсумком) нараховується пеня за кожний день прострочення платежу, до моменту повного погашення суми заборгованості по орендній платі, включаючи день оплати, в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла у період, за який сплачується пеня.

Нарахування та стягнення пені здійснюється за весь період прострочення Орендарем виконання зобов'язань по сплаті орендної плати.

13.10. В разі несплати Орендарем орендної плати впродовж 3 місяців або Орендар допустив сумарну заборгованість з орендної плати більше, ніж плата за три місяці, орендодавець вживає заходи для дострокового розірвання договору оренди.

13.11. В разі дострокового розірвання (припинення) договору оренди орендар сплачує орендну плату до дня передачі орендодавцеві майна згідно з актом повернення з оренди майна.

13.11.1. За несвоєчасне звільнення об'єкта оренди при припиненні або розірванні договору оренди, орендар сплачує неустойку (компенсацію) за використання об'єкта оренди в розмірі подвійної орендної плати по день його передачі Орендодавцеві за актом приймання-передання.

13.12. При оренді нерухомого майна, включеного до Переліку другого типу, розмір орендної плати визначається на підставі незалежної оцінки та профілю його використання.

13.12.1. Незалежна оцінка підлягає рецензуванню.

13.12.2. Рецензування проводиться оцінювачем, який має не менш ніж дворічний досвід практичної діяльності з оцінки майна, в триденний термін від дня передачі йому звіту про незалежну оцінку.

13.12.3. При передачі майна в оренду вперше, оплата за виготовлення незалежної оцінки та її рецензування здійснюється за рахунок коштів балансоутримувача. Після укладення договору оренди, орендар компенсує балансоутримувачу витрати на зазначені послуги оцінювача.

13.12.4. При продовженні (поновленні) договору оренди на новий термін без проведення аукціону, виготовлення незалежної оцінки та її рецензування здійснюється за кошти орендарів.

13.13. Незалежна оцінка здійснюється оцінювачем на конкретну дату і є чинною впродовж 12 місяців від дня її проведення, якщо інший термін не передбачено у звіті з незалежної оцінки. При розрахунках орендної плати незалежна оцінка вартості нерухомого майна уточнюється на індекс інфляції з дати її проведення до дати укладання договору оренди.

13.14. Якщо між датою визначення орендної плати за базовий місяць і датою підписання договору оренди, акта приймання-передачі минуло більше ніж один повний календарний місяць, розмір орендної плати за перший місяць оренди встановлюється шляхом коригування орендної плати за базовий місяць на індекс інфляції у місяцях, що минули з дати визначення орендної плати за базовий місяць.

13.15. Розмір авансового внеску встановлюється у розмірі місячної орендної плати, а саме за:

- а) за 1 місяць для об'єктів оренди, пропонуваній строк оренди яких становить від 1 місяця до 1 року;
- б) за 2 місяці для об'єктів оренди, пропонуваній строк оренди яких становить від 1 до 5 років;
- в) за 4 місяці для об'єктів оренди, пропонуваній строк оренди яких становить від 5 до 10 років;
- г) за 6 місяців для об'єктів оренди, пропонуваній строк оренди яких становить від 10 років.

Якщо договір оренди укладено на строк менший, ніж два місяці, розмір авансового орендного платежу становить суму орендної плати за цей строк оренди.

Для інших учасників аукціону: розмір авансового внеску встановлюється у розмірі 6-ти місячних орендних плат (якщо переможцем аукціону є особа інша, ніж орендар Майна станом на дату оголошення аукціону).

13.16. Розмір забезпечувального депозиту встановлюється у розмірі місячної орендної плати, а саме: 2 (двох) місячних орендних плат, але в будь-якому разі у розмірі не меншому ніж розмір мінімальної заробітної плати станом на перше число місяця, в якому укладається цей договір.

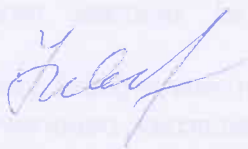
13.17. Списання безнадійної заборгованості з орендної плати та пені, нарахованих за договорами оренди майна, що належить до комунальної власності Могилівської сільської ради, здійснюється на підставі рішення Могилівської сільської ради, в якому зазначаються підстави такого списання.

14. ЗАКЛЮЧНА ЧАСТИНА

14.1. Спори, пов'язані з орендою майна, що належить до комунальної власності Могилівської сільської ради, вирішуються в порядку, встановленому законодавством.

14.2. В разі змін, які відбулися в законодавстві під час дії цього Положення, норми цього Положення застосовуються в частині, яка не суперечить чинному законодавству.

Секретар



Валентина НЕВТРИНІС