

**Положення про порядок передачі в оренду комунального майна, що перебуває у
власності Мохнатинської територіальної громади Чернігівського району
Чернігівської області**

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок передачі в оренду комунального майна, що перебуває у власності Мохнатинської територіальної громади Чернігівського району Чернігівської області (далі - Положення) розроблене на підставі Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про оренду державного та комунального майна" та інших нормативно-правових актів.

1.2. Це Положення регулює:

організаційні відносини, пов'язані з передачею в оренду майна, що перебуває у комунальній власності Мохнатинської територіальної громади (далі - майно);

майнові відносини між орендодавцями, комунальними підприємствами, Мохнатинської територіальної громади, за якими на праві господарського відання або оперативного управління закріплено майно (підприємства - балансоутримувачі), орендарями щодо господарського використання майна.

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

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

1.3.2. комунальне підприємство – юридична особа комунальної форми власності, на балансі якої знаходиться комунальне майно;

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

1.3.4. суборенда – цивільно-правові відносини, засновані на договорі, за яким одна сторона зобов'язується передати частину комунального майна, орендарем якого вона є, у користування, на строк третій особі;

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

1.3.6. рухоме майно – рухомі речі, які можна вільно пересувати в просторі (включаючи гроші, цінні папери,);

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

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

2. Об'єкти оренди

2.1. Об'єктами оренди є:

- цілісні майнові комплекси комунальних підприємств Мохнатинської територіальної громади Чернігівського району Чернігівської області, їх структурних підрозділів (філій, цехів, дільниць);

- нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення) та інше окреме індивідуально визначене майно.

2.2. Мінімальна площа об'єкта, який пропонується для надання в оренду, становить 1 кв. м.

3. Орендодавці

3.1. Орендодавцями є:

3.1.1. Мохнатинська сільська рада Чернігівського району Чернігівської області - щодо цілісних майнових комплексів підприємств, їх структурних підрозділів, нерухомого майна, що перебуває на балансі комунального підприємства загальна площа якого перевищує 200 кв.м., нерухомого майна (будівель, споруд, нежитлових приміщень) та іншого окремого індивідуально визначеного майна;

3.1.2. Комунальні підприємства, на балансі яких перебуває майно - щодо окремого індивідуально визначеного майна та нерухомого майна, загальна площа якого не перевищує 200 кв.м.

4. Орендарі

4.1. Орендарями майна можуть бути господарські товариства, створені членами трудового колективу комунального підприємства Мохнатинської територіальної громади, його структурного підрозділу, інші юридичні особи та громадяни України, фізичні та юридичні особи іноземних держав, міжнародні організації та особи без громадянства.

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

5. Ініціатива щодо оренди майна та порядок його передачі

5.1. Ініціатива щодо оренди майна може виходити від:

5.1.1. фізичних та юридичних осіб, які можуть бути орендарями;

5.1.2. підприємств;

5.1.3. структурних підрозділів Мохнатинської сільської ради Чернігівського району Чернігівської області.

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

5.3. Мохнатинська сільська рада Чернігівського району Чернігівської області або комунальне підприємство надають інформацію у засобах масової інформації та в мережі Інтернет про об'єкти, що пропонуються в оренду.

5.4. Для розгляду питання передачі об'єктів в оренду фізичні та юридичні особи, які бажають укласти договір оренди, направляють заяву на ім'я орендодавця та документи згідно з переліком, визначеним в у п.5.5 цього Положення.

5.5. Перелік документів, які подаються заявником:

5.5.1. Заява на ім'я орендодавця про намір узяти в оренду майно, із зазначенням найменування, місцезнаходження (місця проживання) та платіжних реквізитів заявника.

5.5.2. Копія статуту та установчого договору (у разі звернення господарського товариства із заявою про оренду); копія свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності для фізичної особи - суб'єкта малого підприємництва; копія паспорта (стор. 1, 2, 11) для фізичної особи.

5.5.3. Копія свідоцтва про державну реєстрацію та/або виписку про включення орендаря – юридичної особи до ЄДРПОУ, ідентифікаційний код для ФОП.

5.5.4. Копія довідки про взяття на облік платника податку.

5.5.5. Копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість (форма № 2-р) (за наявності такого).

5.5.6. Копія ліцензії на здійснення юридичною особою окремого виду діяльності (за наявності такого).

5.6. У разі надходження однієї заяви про оренду певного об'єкта оренди, а іншої - про оренду частини цього об'єкта, орендодавець розглядає заяву про передачу в оренду всього об'єкта, про що повідомляє іншого заявника.

5.7. Заяви про оренду реєструються відповідним орендодавцем.

5.8. Орендодавець протягом 15 днів після дати реєстрації заяви розміщує в офіційних друкованих засобах масової інформації та на власному веб-сайті оголошення про намір передати майно в оренду або відмовляє в укладенні договору оренди і повідомляє про це заявника.

У разі відсутності коштів у орендодавця публікація оголошення може бути здійснена за рахунок заявника або підприємства-балансоутримувача з подальшою компенсацією орендарем витрат на публікацію.

Оголошення про намір передати майно в оренду повинно містити таку інформацію:

- характеристика об'єкта оренди (адреса, площа, вартість, орендна плата);
- найменування та місцезнаходження орендодавця та/або підприємства-балансоутримувача;
- цільове використання об'єкта оренди, запропоноване потенційним орендарем або ініціатором, строк оренди та орендну ставку у відсотках та орендну плату за місяць.

Протягом 10 робочих днів з дня, наступного після розміщення оголошення, орендодавець приймає заяви про намір взяти майно в оренду. Заяви про намір взяти в оренду майно подаються в довільній формі.

Протягом трьох робочих днів після закінчення строку приймання заяв орендодавець рішенням конкурсної комісії 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.

5.9. Особливості розгляду заяв про оренду без проведення конкурсу та прийняття рішень щодо передачі майна в оренду без проведення конкурсу встановлені розділом 9 цього Положення.

5.10. Орендодавець може відмовити в укладенні договору оренди у разі, якщо:

5.10.1. прийнято рішення про приватизацію об'єкта оренди;

5.10.2. прийнято рішення про укладення договору оренди майна з бюджетною установою;

5.10.3. не прийнято відповідне рішення Мохнатинської сільською радою;

5.10.4. майно необхідне для власних потреб територіальної громади;

5.10.5. є інші підстави, передбачені законом.

5.11. Після отримання рішення про передачу в оренду майна орендодавець в термін, що не перевищує 10 робочих днів, письмово повідомляє єдиного претендента про прийняте рішення та, у разі закінчення дії результатів незалежної оцінки, пропонує йому в термін 30 календарних днів надати до орендодавця новий звіт з оцінки майна.

6. Оцінка об'єкта оренди

6.1. Оцінка об'єкта оренди здійснюється відповідно до Методики оцінки об'єктів оренди, затвердженої Кабінетом Міністрів України (далі - Методика оцінки об'єктів оренди).

6.2. Оцінка об'єкта оренди передуює укладенню договору оренди. У разі якщо на момент продовження дії договору оренди остання оцінка об'єкта оренди була зроблена більш як три роки тому, для продовження (поновлення) договору оренди проводиться оцінка об'єкта оренди.

6.3. Порядок проведення оцінки майна регулюється Законом України "Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні" та іншими нормативно-правовими актами з оцінки майна.

6.4. Незалежна оцінка об'єкта оренди у випадках, встановлених Методикою оцінки об'єктів оренди, здійснюється суб'єктом оціночної діяльності - суб'єктом господарювання на підставі договору на проведення оцінки майна, укладеного між замовником оцінки - ініціатором щодо оренди майна (у випадках продовження (поновлення) дії договору оренди - орендарем) (далі - Замовник), суб'єктом оціночної діяльності - суб'єктом господарювання. Послуги з проведення незалежної оцінки об'єкта оренди (активів, що входять до складу об'єкта оренди) оплачує орендар.

6.5. Результати незалежної оцінки є чинними протягом шести місяців від дати оцінки, якщо інший строк не передбачений у звіті щодо незалежної оцінки.

7. Орендна плата та інші платежі

7.1. Орендна плата встановлюється у грошовій формі. Строки внесення орендної плати та її розмір, визначені згідно з цим Положенням, зазначаються у договорі оренди.

Початок нарахування орендної плати та інших платежів, пов'язаних з орендою майна, починається з дати підписання акта приймання-передачі об'єкта оренди, який підписується орендодавцем та орендарем, а у разі перебування майна на балансі комунального підприємства, додатково акт приймання-передачі підписується підприємством-балансоутримувачем.

Нарахування орендної плати припиняється у разі припинення договору оренди з дати підписання акта приймання-передачі об'єкта оренди орендодавцем, орендарем та у разі необхідності підприємством-балансоутримувачем.

7.2. Розмір орендної плати визначається:

- у разі передачі в оренду майна на конкурсних засадах відповідно до конкурсних пропозицій переможця конкурсу на право оренди;
- в інших випадках згідно з Методикою розрахунку та порядку використання плати за оренду комунального майна Мохнатинської територіальної громади.

7.3. Орендна плата використовується в порядку, визначеному бюджетним законодавством та Методикою.

7.4. Орендар за користування об'єктом оренди сплачує орендну плату, витрати орендодавця на утримання орендованого майна та інші платежі, зазначені у підпункті 7.5 цього Положення, незалежно від результатів господарської діяльності.

У разі несвоєчасної сплати орендної плати орендар сплачує пеню. Розмір пені визначається в договорі оренди і не може перевищувати розміру, встановленого законодавством.

7.5. Крім орендної плати орендар сплачує:

- податки та збори у розмірах та порядку, визначених законодавством України;
- компенсацію інших витрат орендодавця;
- послуги страховика.

7.6. Розмір орендної плати може бути змінений:

- за погодженням сторін;
- у разі використання за іншим цільовим призначенням об'єкта оренди за погодженням сторін;
- на вимогу однієї з сторін, у разі зміни Методики її розрахунку, істотної зміни стану об'єкта оренди з незалежних від Сторін причин та в інших випадках, передбачених чинним законодавством та рішеннями сільської ради з дня їх вступу в законну силу.

8. Порядок передачі майна в оренду на конкурсних засадах

8.1. Передача майна здійснюється на конкурсних засадах, крім випадків, передбачених розділом 9 цього Положення.

8.2. Конкурс проводиться відповідно до Порядку проведення конкурсу на право оренди комунального майна Мохнатинської територіальної громади.

9. Порядок передачі в оренду майна без проведення конкурсу

9.1. Передача в оренду майна без проведення конкурсу здійснюється у випадках, передбачених в абзаці четвертому, восьмому, дев'ятому частини четвертої статті 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

9.2. Для розгляду питання щодо надання майна в оренду без проведення конкурсу особи, зазначені в абзацах четвертому, восьмому частини четвертої статті 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», та суб'єкти виборчого процесу, зазначені в підпунктах 2 - 4 пункту 1 статті 12 Законів України «Про вибори народних депутатів України», «Про вибори Президента України», «Про вибори депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевих рад та сільських, селищних, міських голів» подають орендодавцю заяви.

9.3. Мохнатинська сільська рада Чернігівського району Чернігівської області розглядає подані пропозиції та приймає рішення шляхом направлення листа про укладення або відмову в укладанні договору оренди майна протягом 15 календарних днів.

9.4. Орендодавець письмово повідомляє заявнику про результати розгляду пропозицій та у разі надання згоди сільської ради видає розпорядчий документ про укладення договору оренди майна протягом 15 календарних днів.

10. Порядок укладення договору оренди

10.1. Орендодавець протягом семи робочих днів з дати отримання рішення про передачу майна в оренду готує проект договору оренди згідно з Типовим договором оренди комунального мана, що належить Мохнатинській територіальній громаді з урахуванням результатів конкурсу.

10.2. У разі якщо третьою стороною по договору є підприємство-балансоутримувач на балансі якого знаходиться орендоване майно, то орендодавець надсилає йому проект договору рекомендованим листом або вручає особисто під розписку.

Підприємство-балансоутримувач протягом трьох робочих днів з дати отримання від орендодавця проекту договору оренди підписує його та повертає орендодавцю.

Орендодавець протягом трьох робочих днів з дати отримання від підприємства-балансоутримувача підписаного договору оренди підписує та надсилає його рекомендованим листом або вручає особисто під розписку орендарю.

10.3. Орендар протягом п'яти робочих днів підписує всі примірники договору оренди та надсилає їх рекомендованим листом або надає особисто орендодавцю для реєстрації.

10.4. У випадках, передбачених законодавством, договір оренди підлягає нотаріальному посвідченню та державній реєстрації. Витрати за нотаріальне посвідчення та державну реєстрацію договору покладаються на орендаря.

11. Страхування об'єкта оренди

11.1. Орендоване майно на період строку дії договору оренди страхується орендарем на користь орендодавця або підприємства-балансоутримувача впродовж тридцяти днів після укладення договору оренди. Орендар зобов'язаний постійно поновлювати договір страхування таким чином, щоб увесь строк оренди майно було застрахованим.

11.2. Копії договору страхування та платіжного доручення про перерахування страхового платежу, завірені належним чином, надаються підприємству-балансоутримувачу та орендодавцю впродовж 35 днів після укладення договору оренди.

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

12. Передача майна в суборенду

12.1. Орендар має право передати майно в суборенду лише за рішенням орендодавця.

12.2. Не допускається передача в суборенду цілісних майнових комплексів та об'єктів, які передані орендарям, зазначеним в абзаці четвертому частини четвертої статті 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

Зазначена норма не застосовується у випадках передачі в суборенду об'єктів оренди або їх частини бюджетними установами.

12.3. Строк дії договору суборенди не повинен перевищувати строку дії договору оренди.

12.4. З метою укладання договору суборенди потенційний суборендар звертається до орендодавця з заявою та документами згідно п.5.5. цього Положення.

12.5. Після отримання згоди орендодавця укладається договір суборенди між орендарем та суборендарем.

12.6. До договору суборенди застосовуються положення про договір оренди.

13. Продовження терміну дії та внесення змін до договору оренди.

13.1. Продовження терміну дії договорів оренди відбувається у спосіб передбачений чинним законодавством.

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

13.3. Заявнику може бути відмовлено в оренді на новий термін у випадку:

13.3.1. якщо орендар не виконував або порушував умови договору оренди;

13.3.2. прийняття сільською радою рішення про реконструкцію об'єкта;

13.3.3. прийняття сільською радою рішення про відчуження об'єкта;

13.3.4. включення майна до переліку об'єктів, які зарезервовані для розміщення органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних та комунальних організацій;

13.3.5. якщо запропоновані умови подальшої експлуатації об'єкта оренди не відповідають напрямкам розвитку відповідної інфраструктури на території його розташування;

13.3.6. прийняття сільською радою рішення про включення об'єкта до переліку об'єктів, які не можуть бути об'єктами оренди;

13.3.7. та в інших випадках.

13.4. Внесення змін до договору оренди здійснюється до закінчення терміну його дії на підставі рішень Мохнатинської сільської ради, шляхом укладення додаткових угод, які є невід'ємною частиною договору оренди.

13.5. З метою розгляду питання про внесення змін до договору оренди орендар подає орендодавцю заяву, необхідну кількість примірників додаткової угоди про внесення змін до договору оренди та обґрунтування запропонованих змін.

13.6. Зміни до договору оренди набирають чинності з дати їх підписання сторонами.

14. Поліпшення орендованого майна

14.1. Орендар має право за письмовою згодою орендодавця за рахунок власних коштів здійснювати невід'ємні поліпшення орендованого майна.

14.2. Процедура надання орендарю згоди орендодавця майна на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна включає такі етапи:

- подання орендарем заяви і документів;
- розгляд заяви і документів орендаря;
- прийняття рішення про надання згоди або про відмову.

14.3. Для розгляду питання про надання згоди орендарю на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна орендар подає орендодавцю заяву та такі документи:

- опис поліпшень, що передбачається здійснити, і кошторис витрат на їх проведення;
- інформацію про доцільність здійснення поліпшень орендованого майна;
- за наявності - приписи органів пожежного нагляду, охорони праці тощо;
- довідку про вартість об'єкта оренди згідно з даними бухгалтерського обліку на початок поточного року видану підприємством-балансоутримувачем у разі перебування орендованого майна на балансі комунального підприємств ;
- завірену копію проектно-кошторисної документації;
- звіт за результатами експертизи кошторисної частини проектної документації на здійснення невід'ємних поліпшень.

14.4. Контроль за здійсненням невід'ємних поліпшень здійснюється орендодавцем або за його дорученням підприємством-балансоутримувачем.

14.5. Згода на здійснення поліпшень надається протягом 30 календарних днів у формі листа орендодавця орендарю, у якому міститься погодження на поліпшення орендованого майна.

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

15. Контроль за використанням майна, переданого в оренду, та виконанням умов договору оренди

15.1. Орендодавець та підприємство-балансоутримувач здійснюють контроль за використанням майна, переданого в оренду, та документальний контроль своєчасності надходження орендної плати до місцевого бюджету.

Контроль здійснюється шляхом документальної або фактичної перевірки умов виконання договору оренди та використання орендованого майна.

Орендодавець та підприємство-балансоутримувач здійснюють контроль за виконанням орендарями умов договору оренди і, у разі виникнення заборгованості з орендної плати або інших платежів, вживають заходи щодо погашення заборгованості, в тому числі проводять відповідну претензійно-позовну роботу.

15.2. Порушення умов договору оренди та суборенди є підставою для розірвання договору оренди або суборенди в установленому законодавством порядку.

Сільський голова

Л.М.Юрченко