

П О Г О Д Ж Е Н О:

Заступник міського голови

_____ *Г.Вербицький*

У В А Г А !

На публічне обговорення (оприлюднення) вноситься проект рішення міської ради «Про затвердження Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста» та аналіз його регуляторного впливу на розвиток територіальної громади та бізнес-середовища. Пропозиції та зауваження до нього будуть прийматися від громадян, суб'єктів господарювання, їх об'єднань, наукових установ та консультативно-дорадчих органів у здійсненні державної регуляторної політики протягом місяця розробником та управлінням розвитку підприємництва виконкому міськради (50101, м.Кривий Ріг, пл.Радянська,1, каб. №246, тел. 493-04-14, 74-16-30, 74-54-53), на електронні адреси виконкому міської ради www.kryvyirih.dp.ua; e-mail: radakr@ukrpost.ua; mvk99@ukrpost.ua і виконкомів Дзержинської (www.dzr.dp.ua), Довгинцівської (www.dlgr.ho.ua), Жовтневої (www.zhrrkrog.dp.ua), Інгулецької (<http://ing-org.dp.ua>), Саксаганської (<http://srvk.org.ua>), Центрально-Міської (<http://vykonkom-tsmkr.gov.ua>), Тернівської (www.trnvk.dp.ua) районних у місті рад в мережі Інтернет.

КРИВОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА

Дніпропетровська область

П Р О Е К Т Р І Ш Е Н Н Я

***Про затвердження Положення
про порядок оформлення оренди
об'єктів комунальної власності
міста***

З метою підвищення ефективності використання об'єктів комунальної власності міста, забезпечення права оренди, створення сприятливих умов для розвитку підприємництва та подальшого вдосконалення організації порядку оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста, забезпечення ефективного їх використання; відповідно до Конституції України, Господарського, Цивільного, Бюджетного, Податкового кодексів України та Законів України «Про оренду державного та комунального майна», «Про страхування», «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку»; керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада вирішила:

1. Затвердити Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста (додається).

2. Управлінню комунальної власності міста виконкому міської ради (Растегаєва Т.О.):

2.1 забезпечити виконання заходів щодо проведення базового, повторного та періодичного відстежень результативності дії рішення відповідно через шість місяців, рік та раз на кожні три роки. Звіт оприлюднювати в Криворізькій міській комунальній газеті «Червоний гірник» та на офіційному веб-сайті виконкому Криворізької міської ради в мережі Інтернет у терміни, визначені чинним законодавством України;

2.2 спільно з управлінням розвитку підприємництва виконкому міської ради, відділом преси та інформації апарату міської ради і виконкому (Рижкова І.О., Герасименко І.М.) забезпечити інформування населення міста про зміст рішення у визначений чинним законодавством України термін.

3. Визнати такими, що втратили чинність, рішення міської ради від 23.11.2011 №726 «Про затвердження Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста», зі змінами, унесені рішенням міської ради від 24.07.2013 №2109 «Про внесення змін до Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста».

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань регулювання земельних відносин, планування та забудови міста, міської комунальної власності (Іванов Ю.О.), координацію роботи – на заступника міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок оформлення оренди об'єктів
комунальної власності міста

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста (надалі – Положення) розроблено з метою вдосконалення порядку оформлення оренди, забезпечення належного утримання, ефективного використання та збереження комунального майна, на підставі Конституції України, відповідно до Господарського, Цивільного, Бюджетного, Податкового кодексів України, Законів України «Про оренду державного та комунального майна», «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», «Про страхування», «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», Методики оцінки об'єктів оренди, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 10 серпня 1995 року №629, Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду державного майна, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 04 жовтня 1995 року №786 (зі змінами та

доповненнями), та інших нормативно-правових актів, регулюючих організацію розпорядчих відносин, пов'язаних з передачею в оренду об'єктів права комунальної власності міста, правові відносини між орендодавцем та орендарем, порядок укладання, продовження та припинення договорів оренди, передачі об'єктів у суборенду, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Положення регулює:

1.2.1 організаційні заходи, пов'язані з передачею в оренду майна, що перебуває в комунальній власності міста;

1.2.2 майнові відносини між орендодавцем та орендарями щодо використання майна комунальної власності міста;

1.2.3 договірні відносини орендодавця з балансоутримувачами орендованих об'єктів комунальної власності міста.

1.3. Положення не регулює порядок передачі в оренду земельних ділянок, інших природних ресурсів, а також майна, яке не може бути об'єктом оренди відповідно до норм Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

1.4. Відносини оренди об'єктів у сферах теплопостачання, водопостачання та водовідведення, що перебувають у комунальній власності, регулюються цим Законом з урахуванням особливостей, передбачених Законом України «Про особливості передачі в оренду чи концесію об'єктів у сферах теплопостачання, водопостачання та водовідведення, що перебувають у комунальній власності».

1.5. Об'єктами оренди за Положенням є:

1.5.1. Цілісні майнові комплекси підприємств комунальної власності міста, їх структурних підрозділів (цехів, філій, дільниць).

Оренда структурних підрозділів комунальних підприємств не може порушувати виробничо-господарську цілісність, технологічну єдність підприємства.

Цілісним майновим комплексом є господарський об'єкт із завершеним циклом виробництва продукції (робіт, послуг) з наданою йому земельною ділянкою, на якій він розміщений, автономними інженерними комунікаціями, системою енергопостачання.

1.5.2. Нерухоме майно комунальної власності міста (нежитлові приміщення, будівлі, споруди, об'єкти незавершеного будівництва тощо).

1.5.3. Інше окреме індивідуально визначене майно підприємств, установ, закладів (надалі – майно), що належить до комунальної власності міста.

1.5.4. Майно, що не ввійшло до статутних фондів господарських товариств, створених у процесі приватизації (корпоратизації).

1.5.5. Об'єкти незавершеного будівництва.

1.6. Наведені нижче терміни в Положенні вживаються в такому значенні:

1.6.1 оренда – засноване на договорі строкове платне користування майном, необхідним орендареві для здійснення підприємницької та іншої діяльності;

1.6.2 довгострокова оренда нерухомого майна – засноване на договорі строкове платне користування майном, необхідним орендареві для здійснення підприємницької та іншої діяльності терміном більше трьох років;

1.6.3 уповноважений орган управління – відповідне галузеве управління (відділ) виконкому міської ради, зазначене в статуті (положенні) комунального

підприємства, установи, закладу, що є балансоутримувачем майна територіальної громади міста Кривого Рогу;

1.6.4 балансоутримувачі – виконкоми районних у місті рад, юридичні особи (підприємства, заклади, установи), за якими закріплене майно територіальної громади міста Кривого Рогу на праві господарського відання чи оперативного управління і яке передається в оренду, державні підприємства, організації та установи;

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

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

1.6.7 нерухоме майно – будівлі, споруди, нежитлові приміщення, розташовані на земельній ділянці, що виділяються в самостійний об'єкт оренди та переміщення яких неможливе в інше місце без втрати їх якісних або функціональних характеристик (властивостей);

1.6.8 рухоме майно – комунальне майно, що можна вільно переміщувати в просторі;

1.6.9 індивідуально визначене майно – конкретна річ, яка відрізняється від інших особливими ознаками та може бути виділена в самостійний об'єкт;

1.6.10 конкурс – спосіб передачі в оренду майна, за яким переможцем визначається учасник конкурсу, який запропонував найкращі умови подальшої експлуатації об'єкта оренди та найвищий розмір орендної плати;

1.6.11 учасник конкурсу – претендент на участь у конкурсі, якого допущено до участі в конкурсі на підставі виконання ним вимог підтвердних документів, установлених згідно з умовами відповідного конкурсу;

1.6.12 конкурсна документація – конкурсна пропозиція та підтвердні документи;

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

1.6.14 умови конкурсу – вичерпний перелік вимог, які є однаковими й незмінними для всіх учасників конкурсу.

Інші терміни вживаються в розумінні, визначеному нормативними актами України.

1.7. Перелік об'єктів права комунальної власності, що не можуть бути переданими в оренду, визначений Законом України «Про оренду державного та комунального майна».

1.8. Суб'єктами оренди за Положенням є:

1.8.1. Орендодавець – управління комунальної власності міста виконкому міської ради (надалі – УКВМ).

1.8.2. Орендарі – господарські організації – юридичні особи, створені відповідно до Цивільного кодексу України, державні, комунальні та інші підприємства, створені відповідно до Господарського кодексу України, а також інші юридичні особи, які здійснюють господарську діяльність та зареєстровані в установленому законом порядку, громадяни України, іноземці та особи без

громадянства, які здійснюють господарську діяльність та зареєстровані відповідно до закону як підприємці, філії, представництва, інші відокремлені підрозділи господарських організацій (структурні одиниці), утворені ними для здійснення господарської діяльності.

Фізичні особи (громадяни), які бажають укласти договір оренди комунального майна з метою використання його для підприємницької діяльності, до укладення договору зобов'язані зареєструватися як суб'єкти господарювання.

1.9. Особливості оренди майна для здійснення підприємницької й іншої діяльності громадянами та юридичними особами іноземних держав, особами без громадянства визначаються законодавством України.

1.10. Єдиним документом, що свідчить про орендні відносини між орендодавцем та орендарем, є договір оренди (додатки 1 – 3) з розрахунками орендної плати та актом приймання-передавання об'єкта оренди.

1.11. Термін договору оренди визначається за погодженням сторін. Він не може бути меншим п'яти років, якщо орендар не пропонує менший термін.

1.12. Договір оренди нерухомого майна (будівлі, або іншої капітальної споруди, їх окремої частини) терміном на три роки й більше підлягає нотаріальному посвідченню та державній реєстрації. Оплата робіт, пов'язаних з оформленням відповідних документів, покладається на орендаря.

2. Розгляд заяви про оренду

2.1. З метою набуття права на оренду потенційний орендар (крім органів виконавчої влади та місцевого самоврядування) звертається до Центру надання адміністративних послуг «Муніципальний центр послуг м. Кривого Рогу» (надалі – Центр) з клопотанням у формі заяви на ім'я керівника УКВМ. У заяві зазначаються найменування заявника (найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи), юридична та фактична адреса юридичної особи, ідентифікаційний код за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України для юридичних осіб, реєстраційний номер облікової картки платника податків для фізичних осіб, місце фактичного проживання фізичної особи, контактний телефон, майно, яке особа бажає одержати в оренду (назва, адреса, характеристика об'єкта, у разі оренди нерухомого майна – площа приміщення, мета його використання та бажаний термін оренди).

2.2. Підставою для прийняття від потенційних орендарів заяви про оренду конкретного об'єкта є наявність його в переліку вільних приміщень, який розміщується на офіційному веб-сайті виконкому Криворізької міської ради в мережі Інтернет, порталі «Криворізький ресурсний центр» та в приміщенні Центру.

2.3. Допоміжні приміщення багатоквартирного будинку включаються до переліку вільних приміщень за наявності згоди всіх його співвласників, об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (надалі – ОСББ) за умови наявності частки комунального майна в багатоквартирному житловому будинку.

2.4. За інформацією виконкомів районних у місті рад, яка надається щомісяця станом на перше число місяця, наступного за звітнім (з урахуванням попереднього узгодження об'єктів з відповідними уповноваженими органами

управління), УКВМ формує перелік вільних приміщень для подальшої оренди та передає його до Центру на наступний день після першого робочого дня місяця з метою надання їх у оренду. Зазначений перелік може бути переглянутий протягом місяця в разі надання додаткової інформації виконкомом районних у місті рад.

2.5. У останній день місяця здійснюється коригування переліку вільних приміщень для подальшого надання в оренду з метою вилучення з переліку тих об'єктів комунальної власності міста, які перебувають у стадії оформлення договору оренди, та формування його на наступний місяць.

2.6. Заява погоджується з відповідним уповноваженим органом управління та головою відповідної районної у місті ради за місцем розташування об'єкта оренди протягом трьох робочих днів.

2.7. Уповноважений орган управління попередньо погоджує заяву з балансоутримувачем та підпорядкованим підприємством. У разі відмови уповноваженим органом управління або головою районної у місті ради в погодженні заяви надається вмотивована відповідь для прийняття рішення та надання остаточної відповіді суб'єкту господарювання.

2.8. Суб'єкти господарювання самостійно звертаються до будь-якого суб'єкта оціночної діяльності, якого щорічно визначає постійно діюча комісія з проведення конкурсів з відбору суб'єктів оціночної діяльності-суб'єктів господарювання, та замовляють послуги з проведення незалежної оцінки об'єкта оренди й підготовки загального висновку рецензента про відповідність звіту про оцінку вимогам нормативно-правових актів з питань проведення оцінки (надалі – рецензія).

2.9. Органи виконавчої влади та місцевого самоврядування подають заяви про оренду об'єктів комунальної власності міста безпосередньо до УКВМ.

2.10. Громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які бажають використовувати об'єкт комунальної власності міста не для комерційної діяльності, подають заяву, попередньо погоджену з головою районної у місті ради за місцем розташування об'єкта оренди, про оренду зазначеного об'єкта безпосередньо до УКВМ.

2.11. У разі, якщо протягом місяця з моменту звернення суб'єкта господарювання повний пакет документів не надано до Центру, отримані документи передаються до УКВМ для письмового повідомлення орендодавцем заявника. Після місячного терміну з дати повідомлення об'єкт вважається вільним та включається до переліку вільних приміщень для подальшої оренди.

2.12. Суб'єкт господарювання до заяви подає:

2.12.1 копії установчих документів орендаря (для фізичної особи - копії сторінок паспорта, які містять інформацію про особу та її останнє місце реєстрації);

2.12.2 рішення виконкому районної у місті ради за місцем розташування об'єкта оренди про узгодження релігійній організації проведення публічних богослужінь поза межами культових будівель у разі оренди в закладах культури міста;

2.12.3 згоду співвласників будинку (крім ОСББ) на оренду приміщення та щодо передачі права на укладання від їх імені договору оренди УКВМ відповідно до вимог чинного законодавства України (якщо об'єктом оренди є допоміжне приміщення багатоквартирного будинку);

2.12.4 звіт про незалежну оцінку комунального майна, що передається в оренду, яку на підставі замовлення суб'єкта господарювання виконує суб'єкт оціночної діяльності разом з рецензією;

2.12.5 довідку комунального підприємства або балансоутримувача, які нараховують та отримують кошти від оренди, про стан розрахунків з орендної плати, у разі укладання договору оренди на новий термін.

2.13. Мета і предмет господарської діяльності, визначені в установчих документах суб'єкта господарювання, який здійснює господарську діяльність на базі орендованого майна, не можуть суперечити умовам договору оренди.

2.14. У окремих випадках, передбачених чинним законодавством України, подаються:

2.14.1 інформація про орендаря, зареєстрованого згідно з вимогами закону та внесеного органами державної податкової служби в установленому порядку до Реєстру неприбуткових установ та організацій;

2.14.2 погодження органу охорони культурної спадщини (у разі належності об'єкта оренди до об'єктів культурної спадщини, що є пам'ятками);

2.14.3 копія ліцензії орендаря на провадження певного виду господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню, у разі продовження договору оренди на новий термін.

2.15. За необхідності орендодавець має право запросити від заявника додаткові документи, що мають значення при вирішенні питання про передачу комунального майна в оренду.

2.16. Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

2.17. Бюджетні установи до заяви додають витяг з установчих документів щодо видів діяльності та джерел фінансування, засвідчений їх печаткою.

2.18. Попередньо погоджена заява на укладення договору оренди з додатками до неї передається протягом робочого дня передається до УКВМ.

2.19. УКВМ протягом п'ятнадцяти днів після дати її реєстрації розміщує в Криворізькій міській комунальній газеті «Червоний гірник» та на офіційному веб-сайті виконкому Криворізької міської ради в мережі Інтернет оголошення про наміри передати майно в оренду. Протягом десяти робочих днів після розміщення оголошення Центром приймаються заяви від інших суб'єктів господарювання про оформлення оренди відповідного майна. Протягом трьох робочих днів після закінчення приймання заяв УКВМ ухвалює рішення за результатами вивчення попиту на об'єкт оренди. У разі, якщо після вичерпання вказаного терміну до Центру не надано жодної заяви на оренду одного й того ж об'єкта, конкурс на право оренди не проводиться й договір оренди укладається із заявником.

2.20. УКВМ протягом п'яти робочих днів оформлює проект договору оренди, який підписується та завіряється його печаткою (у трьох примірниках), з додатками до нього та передає до Центру для підписання орендарем.

2.21. Протягом трьох робочих днів телефоном заявнику повідомляється про наявність проекту договору оренди для розгляду та підписання.

2.22. У разі підписання орендарем договору протягом п'яти робочих днів він надається:

- орендарю – один примірник;
- орендодавцю – два примірники з відповідним пакетом документів, один з яких він надсилає балансоутримувачу.

2.23. Проекти договорів оренди, що протягом п'яти робочих днів не отримали суб'єкти господарювання у Центрі, повертаються до УКВМ за окремим реєстром для подальшого їх направлення супровідним листом заявнику за його місцезнаходженням.

2.24. Суб'єкти господарювання та громадяни, які надали заяву на укладання договору оренди безпосередньо до УКВМ, підписують та отримують один примірник договору у орендодавця.

2.25. У разі надходження заяви про оренду майна на короткий строк (не більше п'яти днів та без права продовження строку дії договору оренди) або заяви від бюджетної установи, музею, підприємства чи громадської організації у сфері культури і мистецтв (у тому числі національної творчої спілки або її члена для оренди приміщення під творчі майстерні), релігійної організації для забезпечення проведення релігійних обрядів та церемоній, громадської організації ветеранів або інвалідів, реабілітаційних установ для інвалідів та дітей – інвалідів, державних і комунальних спеціалізованих підприємств, установ та закладів соціального обслуговування, що надають соціальні послуги відповідно до Закону України «Про соціальні послуги», Пенсійного фонду України та його органів, державних видавництв і підприємств книгорозповсюдження, вітчизняних видавництв та підприємств книгорозповсюдження, що забезпечують підготовку, випуск та (чи) розповсюдження не менш як 50% книжкової продукції державною мовою (за винятком видань рекламного та еротичного характеру), а також укладання договору оренди із суб'єктом виборчого процесу з метою проведення публічних заходів (зборів, дебатів, зустрічей, дискусій) та на період виборчої компанії передача в оренду комунального майна здійснюється в порядку надходження відповідної заяви до УКВМ, оголошення про намір передати майно в оренду не розміщуються і договір оренди укладається з таким заявником без проведення конкурсу.

2.26. Порядок визначення вітчизняних видавництв і підприємств книгорозповсюдження книжкової продукції, що забезпечують підготовку, випуск та (чи) розповсюдження не менш як 50% книжкової продукції державною мовою, встановлюється Кабінетом Міністрів України.

2.27. За наявності кількох пропозицій від указаних в пункті 2.25 осіб передача комунального майна в оренду здійснюється за результатами конкурсу на право оренди.

2.28. Пріоритетне право на оренду майна, у тому числі об'єктів нерухомості, мають бюджетні установи.

2.29. Для опрацювання проекту договору оренди об'єкта комунальної власності у разі необхідності балансоутримувачі надають до УКВМ копію інвентарної справи нежитлового приміщення (споруди, будівлі), довідку про розподіл місць загального користування, якщо об'єктом оренди є приміщення або частина приміщення в будівлі, копії інвентарної картки, технічного паспорта автотранспортного засобу тощо.

2.30. При розгляді питань про передачу майна в оренду орендодавець має право відмовити заявнику в разі, якщо:

2.30.1 ухвалено рішення про приватизацію або передприватизаційну підготовку об'єкта оренди;

2.30.2 об'єкт включено до переліку об'єктів, що потребують залучення інвестицій, згідно з рішенням міської ради;

2.30.3 об'єкт перебуває в заставі або під арештом;

2.30.4 об'єкт необхідно надати в користування суб'єктам господарювання під розміщення соціально важливих служб, у тому числі бюджетних установ, для обслуговування населення міста, за умови наявності клопотання відповідного уповноваженого органу управління;

2.30.5 наявні заяви на оренду майна від осіб, яким майно надається відповідно до вимог чинного законодавства України та Положення без розміщення в засобах масової інформації оголошення про наміри передати майно в оренду та без проведення конкурсу;

2.30.6 є інші підстави, передбачені чинним законодавством України;

2.30.7 сумарна вартість активів або сумарний обсяг реалізації товарів (робіт, послуг), що належать об'єкту оренди та ініціаторові укладення договору оренди, перевищує показники, визначені законом.

2.31. Відмова в наданні об'єкта в оренду має бути обґрунтована відповідно до чинного законодавства України й у письмовому вигляді протягом п'яти робочих днів від дня надходження заяви про оренду до орендодавця направлена до:

2.31.1 Центру для подальшої видачі суб'єкту господарювання, у разі його звернення через нього;

2.31.2 заявника, якщо заява надійшла від нього до УКВМ безпосередньо.

2.32. Об'єкти комунальної власності міста можуть бути надані в оренду за конкурсом:

2.32.1 у разі надходження до Центру заяв про оренду одного й того ж об'єкта від двох або більше суб'єктів господарювання протягом десяти робочих днів після розміщення оголошення про наміри передати цей об'єкт у оренду та вноситься до переліку вільних приміщень для подальшої оренди примітка «конкурс»;

2.32.2 за пропозиціями уповноваженого органу управління та виконкомів районних у місті рад;

2.32.3 за ініціативи орендодавця.

2.33. Попередньо погоджені уповноваженим органом управління та виконкомами районних у місті рад заяви на оренду з приміткою «конкурс» передаються до УКВМ для проведення конкурсу.

2.34. Інші суб'єкти господарювання, які бажають взяти участь у конкурсі, подають заяви безпосередньо до УКВМ як учасники конкурсу одразу після публікації оголошення в засобах масової інформації. Конкурс на право укладання договору оренди проводиться відповідно до Порядку проведення конкурсу на право укладання договору оренди об'єктів комунальної власності міста (додаток 4).

2.35. За результатами проведеного конкурсу складається протокол, який є підставою для укладення договору оренди з переможцем конкурсу.

2.36. Після отримання повідомлення про результати конкурсу суб'єкт господарювання, який є його переможцем, самостійно замовляє послуги з проведення незалежної оцінки та надає орендодавцю супровідним листом:

2.36.1 звіт про незалежну оцінку;

2.36.2 рецензію.

3. Порядок погодження передачі об'єктів оренди та їх використання

3.1. Рішення про надання об'єктів оренди приймається:

3.1.1. Виконавчим комітетом міської ради щодо передачі в оренду:

3.1.1.1 цілісних майнових комплексів, структурних підрозділів підприємств, організацій та установ комунальної власності міста;

3.1.1.2 нерухомого майна та окремого індивідуально визначеного майна терміном більше трьох років.

3.1.2. Орендодавцем щодо передачі в оренду нерухомого майна та окремого індивідуально визначеного майна комунальної власності міста терміном дії до трьох років.

3.2. За попереднім погодженням з орендодавцем, балансоутримувачем та відповідним уповноваженим органом управління, якому підпорядковується балансоутримувач об'єкта оренди, орендар має право здійснювати реконструкцію, розширення та технічне переобладнання об'єкта оренди згідно з чинним законодавством України.

3.3. Поточний та капітальний ремонт об'єкта оренди проводяться орендарем його коштом на умовах, визначених у договорі оренди.

4. Оцінка об'єктів оренди та порядок унесення плати за оренду комунального майна

4.1. Оцінка об'єкта оренди передуює укладанню договору оренди й здійснюється за Методикою оцінки об'єктів оренди, затвердженою відповідним рішенням міської ради. Оцінка обов'язково проводиться перед укладанням договору оренди та перед продовженням договору оренди в разі, коли на момент продовження дії такого договору остання оцінка об'єкта оренди була проведена більше трьох років тому.

4.2. Результати незалежної оцінки є чинними протягом шести місяців від дня її проведення, якщо інший строк не передбачений у звіті щодо неї.

4.3. Звіт про незалежну оцінку об'єкта комунальної власності, що пропонується в орендне користування, підлягає обов'язковому рецензуванню.

4.4. Незалежну оцінку об'єкта оренди та рецензію здійснюють суб'єкти господарювання, яких щорічно визначає постійно діюча комісія з проведення конкурсів суб'єктів оціночної діяльності-суб'єктів господарювання. Переможці конкурсу протягом року здійснюють послуги з проведення незалежної оцінки об'єктів оренди та рецензії, які оплачує орендар.

4.5. Порядок проведення незалежної оцінки визначається відповідно до Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні» і Положення. Відповідальність за достовірність даних незалежної оцінки об'єктів оренди та рецензії несуть суб'єкти господарювання, визначені за конкурсом.

4.6. У разі, коли термін оренди менший чи більший за добу, або менший за місяць, орендна плата розраховується за результатами незалежної оцінки із застосуванням відповідних ставок орендної плати.

4.7. Орендар уносить орендну плату в грошовій формі незалежно від наслідків господарської діяльності з урахуванням щомісячного індексу інфляції,

відповідно до договору оренди, у визначені орендодавцем строки.

4.8. До орендної плати не включається оплата інших послуг, у тому числі плата за землю.

4.9. Орендар самостійно:

4.9.1 відшкодовує податок на землю, на якій розташований об'єкт оренди, її балансоутримувачу відповідно до розміру займаної земельної ділянки;

4.9.2 має право оформити земельну ділянку під об'єктом оренди згідно з чинним законодавством України в межах терміну дії договору.

4.10. Розрахунок плати за землю здійснюється балансоутримувачем об'єкта оренди відповідно до Податкового кодексу України і є додатком до договору про відшкодування земельного податку.

4.11. Договір про відшкодування земельного податку (додаток 5) укладається орендарем у місячний термін з дати укладання договору оренди. Якщо протягом трьох місяців з моменту укладання договору оренди орендар не відшкодовує земельний податок, орендодавець має підстави для розірвання договору оренди.

4.12. Орендар здійснює оплату за спожиті комунальні послуги, енергопостачання, послуги зв'язку шляхом укладання окремих договорів безпосередньо з виконавцями зазначених послуг, а витрати щодо утримання орендованого приміщення відшкодовує балансоутримувачу, управителю (ОСББ).

4.13. Орендар бере участь у загальних для всієї будівлі, у якій розташований об'єкт оренди, експлуатаційних витратах пропорційно загальній площі, що використовується на умовах оренди.

4.14. У разі розміщення орендованого приміщення в багатоквартирному житловому будинку, орендар укладає договір на його обслуговування з балансоутримувачем, управителем (ОСББ).

5. Укладання договору оренди

5.1. Договір оренди вважається укладеним з моменту досягнення домовленості з усіх істотних умов і підписання його сторонами.

5.2. У разі неповернення заявником оформленого належним чином договору оренди у строк двадцять днів з дня надання проекту договору, підписаного орендодавцем до Центру з його вини, він вважається не укладеним.

5.3. Передача об'єкта оренди орендодавцем орендареві здійснюється шляхом підписання акта приймання-передавання між балансоутримувачем та орендарем у терміни й на умовах, визначених у договорі оренди. Акт приймання-передавання передається до УКВМ балансоутримувачем у п'ятиденний термін.

5.4. У разі виділення для передачі в оренду цілісного майнового комплексу, структурного підрозділу підприємства, складається розподільчий баланс.

5.5. Істотними умовами договору оренди є:

5.5.1 об'єкт оренди (склад та вартість майна з урахуванням її індексації);

5.5.2 термін, на який укладається договір оренди;

5.5.3 орендна плата з урахуванням її індексації;

- 5.5.4 забезпечення виконання зобов'язань – неустойка (штраф, пеня);
- 5.5.5 порядок використання амортизаційних відрахувань;
- 5.5.6 відновлення орендованого майна та умови його повернення;
- 5.5.7 виконання зобов'язань;
- 5.5.8 відповідальність сторін;
- 5.5.9 страхування орендарем орендованого майна;
- 5.5.10 обов'язки сторін щодо гарантування пожежної безпеки орендованого майна.

5.6. За згодою сторін у договорі оренди можуть бути передбачені й інші умови згідно з чинним законодавством України.

5.7. Зміна орендарем мети використання орендованого об'єкта комунальної власності міста, його площі та інших умов договору можлива лише за погодженням з орендодавцем шляхом унесення змін до чинного договору оренди.

5.8. У місячний термін з дати укладання договору оренди орендар повинен застрахувати об'єкт оренди на користь орендодавця від вогневого діяння, стихійного лиха, водяної аварії (залиття), протиправних дій третіх осіб та надати орендодавцю копію страхового полісу, засвідченого в установленому порядку.

5.9. У разі відсутності заяви однієї зі сторін про припинення або зміну умов договору оренди протягом одного місяця після закінчення терміну його дії, він вважається продовженим на той же термін і на тих же умовах.

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

5.11. Реорганізація орендодавця не є підставою для зміни умов чи розірвання договору оренди. У разі зміни власника майна, переданого в оренду, до нового власника переходять права й обов'язки за договором оренди. Сторони можуть зазначити в договорі оренди, що в разі відчуження власником об'єкта, його дія припиняється.

6. Укладання договору оренди на новий термін

6.1. При укладанні договору оренди на новий термін орендар подає до Центру заяву за два місяці до закінчення терміну його дії.

6.2. До заяви додаються:

- 6.2.1 звіт про незалежну оцінку об'єкта оренди;
- 6.2.2 рецензія;
- 6.2.3 копія договору страхування (страхового полісу);
- 6.2.4 довідка комунального підприємства або балансоутримувача, які нараховують та отримують кошти від оренди, про стан розрахунків з орендної плати;
- 6.2.5 копія ліцензії орендаря на провадження певного виду господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню.

6.3. Заявнику може бути відмовлено в укладанні договору оренди на новий термін у випадках:

6.3.1 якщо орендар не виконував або порушував істотні умови договору оренди;

6.3.2 ухвалення відносно об'єкта оренди рішення міської ради про його приватизацію (реконструкцію тощо);

6.3.3 включення орендованого об'єкта до переліку об'єктів, зарезервованих для розміщення органів державної влади, місцевого самоврядування, державних чи комунальних підприємств, закладів, установ;

6.3.4 якщо запропоновані умови експлуатації об'єкта оренди не відповідають напрямкам розвитку відповідної інфраструктури на території міста;

6.3.5 інших, передбачених чинним законодавством України.

7. Припинення та розірвання договору оренди

7.1. Одностороння відмова від договору оренди не допускається.

7.2. Договір оренди припиняється в разі:

7.2.1 закінчення терміну, на який його було укладено;

7.2.2 приватизації об'єкта оренди орендарем (за участі орендаря);

7.2.3 загибелі об'єкта оренди;

7.2.4 достроково за взаємною згодою сторін або за рішенням суду;

7.2.5 ліквідації юридичної особи, яка була є орендарем з моменту припинення діяльності та внесення відповідних змін до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

7.2.6 використання орендарем об'єкта оренди не за призначенням, у тому числі у випадку незаконної передачі об'єкта оренди в суборенду;

7.2.7 смерті орендаря якщо орендарем є фізична особа або фізична особа-підприємець;

7.2.8 інших випадків, передбачених чинним законодавством України.

7.3. На вимогу однієї із сторін договір оренди може бути достроково розірвано за рішенням суду в разі невиконання та/або неналежного виконання сторонами зобов'язань, а також з інших підстав, передбачених законодавчими актами України.

7.4. У разі розірвання договору оренди, закінчення терміну його дії та відмови від його продовження або банкрутства орендаря, він зобов'язаний повернути об'єкт оренди за актом приймання-передавання, який підписується балансоутримувачем та орендарем на умовах, зазначених у договорі оренди. Якщо орендар допустив погіршення стану орендованого майна або його руйнування, він повинен відшкодувати орендодавцю збитки якщо не доведе, що погіршення або руйнування майна сталися не з його вини.

8. Суборенда

8.1. Передача цілісних майнових комплексів у суборенду забороняється.

8.2. Питання передачі комунального майна у суборенду вирішується згідно із законодавством за попереднім погодженням з орендодавцем.

8.3. Для розгляду питання передачі об'єктів у суборенду орендар та потенційний суборендар надають до УКВМ заяви про намір передати (прийняти) в суборенду частину приміщення (об'єкта тощо).

8.4. У заяві мають міститися таких дані:

8.4.1 повна назва юридичної або фізичної особи – підприємця та потенційного орендаря (адреса, контактний телефон, види діяльності);

8.4.2 про об'єкт суборенди (адреса, площа);

8.4.3 мета використання;

8.4.4 дата, підпис, відбиток печатки (за наявності).

8.5. Підставою для укладання договору суборенди є письмове погодження орендодавця.

8.6. Договір суборенди укладається між орендарем та суборендарем, копія передається орендодавцю. Плата за суборенду об'єкта, яку отримує орендар, не може перевищувати орендну плату орендаря за об'єкт, що передається в суборенду. Строк надання об'єкта в суборенду не може перевищувати термін дії основного договору оренди.

9. Відповідальність за утримання та збереження майна, що підлягає оренді

9.1. Контроль за утриманням, використанням та збереженням комунального майна відповідно до чинного законодавства України здійснюють балансоутримувачі.

9.2. Орендодавець веде реєстр укладених договорів, уживає передбачених законодавством заходів щодо дострокового припинення договорів оренди в разі невиконання їх умов. У разі порушення зобов'язань балансоутримувачем щодо перерахування коштів, отриманих від оренди об'єктів комунальної власності міста, до міського бюджету, орендодавець спільно з уповноваженим органом управління вживають заходів відповідно до чинного законодавства України.

9.3. Відповідальність за невиконання або неналежне виконання умов договорів оренди, утримання та збереження об'єктів комунальної власності несуть балансоутримувачі на підставі договорів на утримання, використання та збереження майна (додаток б), укладених згідно з чинним законодавством України.

9.4. Щомісячно, до 10 числа, балансоутримувачі звітують орендодавцю про стан сплати орендарями за оренду, контролюють своєчасність надходження орендної плати, цільове використання об'єктів оренди та вживають заходів до боржників щодо стягнення наявної заборгованості з орендної плати відповідно до чинного законодавства України.

9.5. Відповідальність за збереження та утримання орендованого майна й використання його за призначенням покладено на орендаря згідно з чинним законодавством України. У разі зміни функціонального призначення орендованого приміщення орендар повинен здійснити його реконструкцію відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.6. Якщо орендодавець або балансоутримувач майна, переданого в оренду, не здійснив капітальний ремонт майна й це перешкоджає його використанню відповідно до призначення та умов договору, орендар має право відремонтувати

майно, зарахувавши вартість ремонту в рахунок орендної плати, або вимагати відшкодування вартості ремонту в разі, якщо на законодавчому рівні визначено порядок відшкодування витрат.

9.7. Відповідальність за невиконання або неналежне виконання договорів про відшкодування земельного податку несе орендар. Щомісячно, до 10 числа місяця, наступного за звітнім, балансоутримувач надає орендодавцю реєстр укладених договорів про відшкодування земельного податку та інформацію про стан їх виконання.

9.8. Невиконання орендарем суттєвих умов договору є підставою для розірвання договору оренди згідно з нормами, передбаченими чинним законодавством України.

9.9. Спори, що виникають за договорами оренди у зв'язку з невіршенням їх шляхом переговорів, вирішуються в судовому порядку.

10. Порядок спрямування та використання плати за оренду комунального майна міста

10.1. Орендна плата визначається з урахуванням Методики розрахунку й порядку використання орендної плати за користування майном комунальної власності міста, затвердженої відповідним рішенням міської ради, та Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду державного майна, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 04 жовтня 1995 року №786, зі змінами та доповненнями, на підставі діючих у місті ставок орендної плати за використання об'єктів оренди, затверджених рішенням міської ради.

10.2. Плата за оренду (включно з нарахованими штрафними санкціями) спрямовується таким чином:

10.2.1. За об'єкти нерухомості та інше окреме індивідуально визначене майно бюджетних установ комунальної власності, балансоутримувачами яких є ці установи, – до міського бюджету в розмірі, установленому Податковим кодексом України.

Контроль за своєчасною сплатою орендної плати здійснюють уповноважені органи управління, яким підпорядковуються балансоутримувачі.

Кошти, що залишаються у розпорядженні балансоутримувачів, спрямовуються на утримання комунального майна цих установ, у тому числі збереження та схоронність, виготовлення інвентарних і землевпорядних справ, претензійно-позовну роботу.

10.2.2. За об'єкти нерухомості та інше окреме індивідуально визначене майно комунальних підприємств, державних підприємств, організацій, установ, балансоутримувачами яких є ці підприємства, – 70 % до міського бюджету та 30% балансоутримувачу з урахуванням коштів на його утримання.

Контроль за своєчасною сплатою орендної плати та перерахуванням її до міського бюджету здійснюють уповноважені органи управління, яким підпорядковуються балансоутримувачі.

Кошти, що залишаються в розпорядженні балансоутримувачів, спрямовуються на утримання комунального майна комунальних підприємств, державних підприємств, організацій, установ, у тому числі збереження та схоронність,

виготовлення інвентарних і земельпорядних справ, претензійно-позовну роботу тощо.

10.3. Якщо орендар, визначений виконавчим комітетом міської ради, приймає в строкове платне користування на умовах відповідного договору оренди цілісний майновий комплекс комунального підприємства, плата від оренди спрямовується до міського бюджету.

11. Прикінцеві положення

Взаємовідносини між орендодавцем і орендарями, не врегульовані Положенням, регулюються чинним законодавством України.

Секретар міської ради

С.Маляренко

*Додаток 1
до Положення про порядок
оформлення оренди об'єктів
комунальної власності міста*

ТИПОВИЙ ДОГОВІР № _____
оренди об'єктів нерухомості комунальної власності міста
(балансоутримувачі – комунальні підприємства, заклади, установи)
« _____ » _____ 20__ р. м. Кривий Ріг

Управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради (надалі – **ОРЕНДОДАВЕЦЬ**) в особі начальника управління _____, який діє на підставі Положення про управління комунальної власності міста виконкому міської ради, та _____

(повна назва особи орендаря)

(надалі – **ОРЕНДАР**) в особі _____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

який діє на підставі _____
(статут, довіреність тощо)

(надалі – Сторони), уклали цей договір про таке:

1. Предмет договору

ОРЕНДОДАВЕЦЬ передає, а **ОРЕНДАР** приймає в строкове платне користування нерухоме майно (надалі – об'єкт оренди) _____

(повна назва об'єкта оренди)

загальною площею _____ м² на _____ поверсі(ах), розташований за адресою:

для використання під розміщення _____
баласоутримувачем якого є _____ (надалі – БАЛАНСОУТРИМУВАЧ)

Об'єкт оренди облаштований водопостачанням, водовідведенням, центральним опаленням, електромережею тощо.

Використання орендованого комунального майна не за призначенням забороняється.

2. Умови передачі орендованого майна

ОРЕНДАР вступає в строкове платне користування майном у термін, указаний у договорі, але не раніше дати підписання Сторонами цього договору (у разі оренди нерухомого майна на строк не менший 3-х років – не раніше дати державної реєстрації договору) та акта приймання-передавання майна.

3. Суборенда

3.1. Передача об'єкта оренди в суборенду допускається лише за попередньої згоди ОРЕНДОДАВЦЯ.

3.2. Плата за суборенду майна не може перевищувати орендної плати ОРЕНДАРЯ (пропорційно до площі об'єкта нерухомості, що передається в суборенду).

4. Орендна плата

4.1. За користування об'єктом оренди ОРЕНДАР сплачує річну орендну плату в розмірі _____ % від незалежної вартості об'єкта оренди. Орендна плата становить _____ грн. без ПДВ за базовий місяць розрахунку (останній місяць, за який є інформація про індекс інфляції) - _____ 20__ р.
(місяць)

4.2. Орендна плата за перший місяць оренди _____ 20__ р. визначається шляхом коригування її розміру за базовий місяць на індекс інфляції за період з першого числа місяця, наступного за базовим, до останнього числа першого місяця оренди.

4.3. Орендна плата перераховується на поточний рахунок БАЛАНСОУТРИМУВАЧА щомісячно, не пізніше 20-го числа місяця, наступного після сплачуваного. БАЛАНСОУТРИМУВАЧ – комунальне підприємство в подальшому перераховує 70% коштів до міського бюджету, БАЛАНСОУТРИМУВАЧ – бюджетна установа перераховує кошти до міського бюджету в розмірі, установленому законом про Державний бюджет України на відповідний рік. Розмір орендної плати за кожен наступний місяць визначається шляхом коригування розміру місячної орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць. Індекс інфляції визначається щомісячно Державним комітетом статистики України. Оперативна інформація про індекси інфляції, розраховані Державною службою статистики України, розміщується на веб-сайті Фонду державного майна України. Розмір орендної плати переглядається на вимогу однієї із 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 України. Нарахування податку на додану вартість на суму орендної плати здійснюється згідно з чинним законодавством України.

4.4. Зобов'язання ОРЕНДАРЯ щодо сплати орендної плати забезпечуються у вигляді завдатку в розмірі, не меншому ніж орендна плата за базовий місяць, який вноситься в рахунок орендної плати за останній місяць (останні місяці) оренди.

4.5. ОРЕНДАР самостійно відшкодовує податок на землю, на якій розташований об'єкт оренди, її балансоутримувачу відповідно до розміру займаної земельної ділянки.

4.6. Розрахунок плати за землю здійснюється балансоутримувачем об'єкта оренди та є додатком до договору про відшкодування земельного податку.

4.7. Якщо протягом трьох місяців з моменту укладання договору оренди ОРЕНДАР не відшкодовує земельний податок, ОРЕНДОДАВЕЦЬ має підстави для розірвання договору оренди.

4.8. Вартість послуг, пов'язаних з оформленням звіту про незалежну оцінку об'єкта оренди, у розрахункову суму орендної плати не враховується.

4.9. Оплаті підлягає весь період строкового користування ОРЕНДАРЕМ об'єктом оренди від дня вступу у строкове користування до фактичного повернення об'єкта оренди БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ за актом.

4.10. ОРЕНДАР уносить орендну плату за користування об'єктом оренди незалежно від наслідків господарської діяльності.

4.11. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному розмірі, стягується за весь період заборгованості з урахуванням пені згідно з чинним законодавством України в розмірі 0,5% від простроченої до оплати суми за кожен день прострочення, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла на період, за який нараховується пеня.

4.12. У разі припинення (розірвання) договору оренди ОРЕНДАР сплачує орендну плату до дня повернення майна за актом приймання-передавання включно. Закінчення строку дії договору оренди не звільняє ОРЕНДАРЯ від обов'язку сплатити заборгованість з орендної плати, якщо така виникла, у повному обсязі БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ.

5. Використання амортизаційних відрахувань

Амортизаційні відрахування на об'єкт оренди нараховує та залишає у своєму розпорядженні БАЛАНСОУТРИМУВАЧ.

6. Обов'язки ОРЕНДАРЯ

ОРЕНДАР зобов'язаний:

6.1 користуватися об'єктом оренди у відповідності до його цільового призначення та умовами договору;

6.2 своєчасно та в повному обсязі сплачувати орендну плату, визначену цим договором;

6.3 своєчасно здійснювати ремонтні роботи об'єкта оренди власним коштом, утримувати в належному технічному стані фасад та прилеглу територію. Ця умова договору не розглядається як дозвіл на здійснення поліпшень об'єкта оренди та не тягне за собою зобов'язання ОРЕНДОДАВЦЯ щодо компенсації вартості поліпшень;

6.4 нести відповідальність за дотримання правил експлуатації інженерних мереж, пожежної безпеки та санітарії в приміщеннях згідно із законодавством України;

6.5 після укладання договору оренди вживати заходів щодо укладання окремого договору на одержання комунальних послуг, енерго-, тепло-, водо-, газопостачання тощо безпосередньо з їх постачальниками або БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ;

6.6 вести облік спожитої електроенергії, інших обліковуваних послуг, установивши та зареєструвавши відповідні лічильники, й своєчасно здійснювати оплату;

6.7 забезпечити представникам орендодавця доступ на об'єкт оренди з метою контролю за його використанням та виконанням умов договору;

6.8 забезпечувати збереження орендованого майна, запобігати його пошкодженню й псуванню, утримувати майно в порядку, передбаченому санітарними нормами та правилами пожежної безпеки, підтримувати орендоване майно в стані, не гіршому ніж на момент передачі його в оренду, з урахуванням нормального фізичного зносу, здійснювати заходи протипожежної безпеки;

6.9 застрахувати об'єкт оренди в одній зі страхових компаній, що вибороли право на страхування об'єктів комунальної власності міста протягом календарного року, не менше ніж на його вартість, визначену звітом про оцінку, на користь БАЛАНСОУТРИМУВАЧА з моменту укладення цього договору в порядку, визначеному чинним законодавством України. Надати ОРЕНДОДАВЦЮ копії страхового полісу та платіжного доручення. Постійно поновлювати договір страхування таким чином, щоб увесь строк оренди об'єкт був застрахованим;

6.10 у разі припинення або розірвання договору у 5-денний термін повернути за актом приймання-передавання об'єкт оренди в стані, не гіршому ніж на момент передачі його в оренду, з урахуванням нормального фізичного зносу;

6.11 у разі виникнення загрози або настання надзвичайних ситуацій, пов'язаних з природною стихією: ураган, землетрус, сильний снігопад, ожеледиця тощо, надавати працівників для ліквідації їх наслідків;

6.12 у разі погіршення стану або знищення чи допущення порушення зобов'язання щодо орендованого майна ОРЕНДАР відшкодувати ОРЕНДОДАВЦЮ збитки;

6.13 у разі зміни назви підприємства, телефону, юридичної адреси, місцезнаходження повідомити про це ОРЕНДОДАВЦЯ в тижневий строк;

6.14 виконувати інші зобов'язання, не зазначені в цьому договорі, але встановлені нормами чинного законодавства України;

6.15 у місячний термін з дати укладання договору оренди укласти договір з БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ про відшкодування земельного податку;

6.16 у разі проведення реконструкції, розширення та технічного переоснащення об'єкта оренди, отримати дозвіл на реконструкцію об'єктів оренди, розробити проектно-кошторисну документацію відповідно до діючих проектно-планувальних норм, узгодити її та отримати дозвіл на виконання будівельних робіт згідно з чинним законодавством України. Виконання будівельних робіт на об'єктах оренди без одержання дозволу вважається самовільним і тягне за собою відповідальність згідно з чинним законодавством;

6.17 у разі укладання договору оренди на термін більше 3-х років, здійснити нотаріальне посвідчення та державну реєстрацію цього договору власним коштом.

7. Права ОРЕНДАРЯ

ОРЕНДАР має право:

7.1 самостійно здійснювати господарську діяльність з використанням об'єкта оренди за цільовим призначенням, обумовленим цим договором у межах, визначених статутними документами;

7.2 здійснювати реконструкцію, технічне переоснащення об'єкта оренди за власний кошт згідно з кошторисом та граничним розміром витрат, попередньо погодженими з ОРЕНДОДАВЦЕМ та БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ.

7.3. самостійно оформити земельну ділянку під об'єктом оренди згідно з чинним законодавством України в межах терміну дії договору.

8. Обов'язки ОРЕНДОДАВЦЯ

ОРЕНДОДАВЕЦЬ зобов'язаний:

8.1 не вчиняти дій, які б перешкождали ОРЕНДАРЮ користуватися орендованим майном на умовах цього договору;

8.2 передати об'єкт оренди ОРЕНДАРЮ в 5-денний термін після підписання договору шляхом оформлення акта приймання-передавання, а в разі оренди нерухомого майна на строк не менше 3-х років – після державної реєстрації договору.

9. Права ОРЕНДОДАВЦЯ

ОРЕНДОДАВЕЦЬ має право:

9.1 контролювати з можливим залученням БАЛАНСОУТРИМУВАЧА виконання умов договору та використання майна, переданого в оренду за договором, і, у разі необхідності, спільно з БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ уживати необхідних заходів реагування;

9.2 виступати з ініціативою щодо внесення змін до договору або його розірвання в разі погіршення стану орендованого майна внаслідок невиконання або неналежного виконання умов договору.

10. Обов'язки БАЛАНСОУТРИМУВАЧА

БАЛАНСОУТРИМУВАЧ зобов'язаний:

10.1 надавати інформацію ОРЕНДОДАВЦЮ про виконання ОРЕНДАРЕМ умов договору оренди;

10.2 здійснювати контроль за своєчасним і в повному обсязі надходженням орендних платежів за оренду об'єкта, цільовим використанням орендованого об'єкта;

10.3 передати об'єкт оренди ОРЕНДАРЮ в 5-денний термін після підписання договору шляхом оформлення акта приймання-передавання;

10.4 у 10-денний термін від дати укладання договору про відшкодування земельного податку надати ОРЕНДОДАВЦЮ його копію.

11. Термін дії договору

11.1. Цей договір діє з _____ до _____ включно.

11.2. У межах терміну дії договору об'єкт оренди може бути внесено до переліку об'єктів комунальної власності міста, що підлягають приватизації, і

приватизовано відповідно до чинного законодавства України за чи без участі ОРЕНДАРЯ.

11.3. Після закінчення терміну дії цього договору за належного виконання його умов, ОРЕНДАР має переважне право на інших рівних умовах на продовження його на новий термін.

11.4. Договір припиняється в разі закінчення терміну дії, приватизації об'єкта, банкрутства ОРЕНДАРЯ, знищення об'єкта оренди, смерті ОРЕНДАРЯ (у разі якщо орендарем є фізична особа або фізична особа-підприємець). Достроково договір може бути розірвано за згодою Сторін, а також за вимогою однієї з них за рішенням суду у випадку невиконання Сторонами зобов'язань за договором та інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

11.5. У разі відсутності заяви однієї із Сторін про припинення договору або зміну його умов після закінчення строку його чинності протягом одного місяця, договір вважається продовженим на той же строк і на тих же умовах, що були передбачені ним.

11.6. У разі припинення або розірвання договору ОРЕНДАР повертає об'єкт оренди ОРЕНДОДАВЦЮ в 5-денний термін.

11.7. Об'єкт оренди вважається повернутим ОРЕНДОДАВЦЮ з моменту підписання Сторонами акта приймання-передавання з БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ.

11.8. У разі, якщо ОРЕНДАР затримав повернення майна, він несе ризик його випадкового знищення або випадкового пошкодження.

11.9. Якщо ОРЕНДАР не виконує обов'язку щодо повернення майна, ОРЕНДОДАВЕЦЬ має право вимагати від нього сплати неустойки в розмірі _____ за користування майном за час прострочення.
(у гривнях)

12. Відповідальність і вирішення спорів за договором

12.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за договором Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

12.2. Спори, що виникають за договором або у зв'язку з ним, вирішуються в судовому порядку.

12.3. Взаємовідносини Сторін, не врегульовані договором, регулюються згідно з чинним законодавством України.

13. Інші умови

13.1. Унесення змін і доповнень до договору здійснюється за згодою Сторін. Одностороннє внесення змін чи доповнень до договору не дозволяється.

13.2. Перехід права власності до інших осіб не відмінює чинності договору для нового власника.

13.3. Залишення об'єкта оренди без попередження БАЛАНСОУТРИМУВАЧА та оформлення акта приймання-передавання не звільняє ОРЕНДАРЯ від матеріальної відповідальності за об'єкт оренди та внесення орендної плати.

13.4. Цей договір укладено в 3-х примірниках, що мають однакову юридичну силу та направляються:

- 1-й – ОРЕНДОДАВЦЮ,
- 2-й – ОРЕНДАРЮ,
- 3-й – БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ.

До договору додаються:

1. Розрахунок орендної плати.
2. Акт приймання-передавання об'єкта.

14.РЕКВІЗИТИ СТОРІН**ОРЕНДОДАВЕЦЬ**

Управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради, 50101, м. Кривий Ріг, пл. Радянська,1, тел. 74-54-53,74-49-29, 74-43-97

ОРЕНДАР

(Ініціали, прізвище) (Підпис)
М.П.

(Ініціали, прізвище) (Підпис)
М.П.

*Додаток 2
до Положення про порядок
оформлення оренди об'єктів
комунальної власності міста*

ТИПОВИЙ ДОГОВІР № _____

оренди окремого індивідуально визначеного майна комунальної власності міста
« _____ » _____ 20 __ р. м. Кривий Ріг

Управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради (надалі – ОРЕНДОДАВЕЦЬ) в особі начальника управління _____, який діє на підставі Положення про управління комунальної власності міста виконкому міської ради, та _____

(повна назва особи орендаря)

(надалі – ОРЕНДАР) в особі _____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

який діє на підставі _____

(статут, довіреність тощо)

(надалі – Сторони), уклали цей договір про таке:

1.Предмет договору

ОРЕНДОДАВЕЦЬ передає, а ОРЕНДАР приймає в строкове платне користування окреме індивідуально визначене майно (надалі – об'єкт оренди):

(повна назва та характеристика об'єкта оренди)

балансоутримувачем якого є: _____ (надалі – БАЛАНСОУТРИМУВАЧ).

Вищезазначений об'єкт оренди надається ОРЕНДАРЄВІ разом з _____

(призначення устаткування, інвентаря)

та відображається в акті приймання-передавання.

2. Умови передачі орендованого майна

ОРЕНДАР вступає в строкове платне користування майном у термін, указаний у договорі, але не раніше дати підписання Сторонами договору (у разі оренди нерухомого майна на строк не менший 3-х років – не раніше дати державної реєстрації договору) та акта приймання-передавання майна.

3. Суборенда

3.1. Передача об'єкта оренди в суборенду допускається лише за попередньої згоди ОРЕНДОДАВЦЯ.

3.2. Плата за суборенду майна не повинна перевищувати орендної плати ОРЕНДАРЯ (пропорційно до площі об'єкта нерухомості, що передається в суборенду).

4. Орендна плата

4.1. За користування об'єктом оренди ОРЕНДАР сплачує річну орендну плату в розмірі ____ % від незалежної вартості об'єкта оренди. Орендна плата становить _____ грн. без ПДВ за базовий місяць розрахунку (останній місяць, за який є інформація про індекс інфляції) - _____ 20__ р.
(місяць)

4.2. Орендна плата за перший місяць оренди _____ 20__ р. визначається шляхом коригування її розміру за базовий місяць на індекс інфляції за період з першого числа місяця, наступного за базовим, до останнього числа першого місяця оренди.

4.3. Орендна плата перераховується на поточний рахунок БАЛАНСОУТРИМУВАЧА щомісячно, не пізніше 20-го числа місяця, наступного після сплачуваного. БАЛАНСОУТРИМУВАЧ – комунальне підприємство в подальшому перераховує 70% коштів до міського бюджету, БАЛАНСОУТРИМУВАЧ – бюджетна установа перераховує кошти до міського бюджету в розмірі, установленому законом про Державний бюджет України на відповідний рік. Розмір орендної плати за кожен наступний місяць визначається шляхом коригування розміру місячної орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць. Індекс інфляції визначається щомісячно Державним комітетом статистики України. Розмір орендної плати може бути переглянуто в разі зміни методики її розрахунку та в інших випадках, передбачених чинним законодавством України. Нарахування податку на додану вартість на суму орендної плати здійснюється згідно з чинним законодавством України.

4.4. Вартість послуг, пов'язаних з оформленням акта незалежної оцінки об'єкта оренди, у розрахункову суму орендної плати не враховується.

4.5. Оплаті підлягає весь період строкового користування ОРЕНДАРЄМ об'єктом оренди від дня вступу в строкове користування до фактичного повернення об'єкта оренди БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ за актом.

4.6. ОРЕНДАР вносить орендну плату за користування об'єктом оренди незалежно від наслідків господарської діяльності.

4.7. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному розмірі, стягується за весь період заборгованості з урахуванням пені згідно з чинним законодавством України в розмірі 0,5% від простроченої до оплати суми за кожен день прострочення, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла на період, за який нараховується пеня.

4.8. У разі припинення (розірвання) договору оренди, ОРЕНДАР сплачує орендну плату до дня повернення майна за актом приймання-передавання включно. Закінчення строку дії договору оренди не звільняє ОРЕНДАРЯ від обов'язку сплатити заборгованість з орендної плати, якщо така виникла, у повному обсязі БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ.

5. Використання амортизаційних відрахувань

Амортизаційні відрахування на об'єкт оренди нараховує та залишає в своєму розпорядженні БАЛАНСОУТРИМУВАЧ.

6. Обов'язки ОРЕНДАРЯ

ОРЕНДАР зобов'язаний:

6.1 користуватися об'єктом оренди у відповідності до його цільового призначення та умов договору;

6.2 своєчасно та в повному обсязі сплачувати орендну плату, визначену договором;

6.3 за власний кошт здійснювати ремонтні роботи об'єкта оренди, профілактичне обслуговування, утримувати в належному технічному стані, усувати пошкодження, несправності;

6.4 забезпечувати доступ до об'єкта оренди для перевірки його стану представників ОРЕНДОДАВЦЯ та БАЛАНСОУТРИМУВАЧА, які мають відповідні повноваження;

6.5 забезпечувати збереження орендованого майна, запобігати його пошкодженню й псуванню, утримувати майно в порядку, передбаченому санітарними нормами та правилами пожежної безпеки, підтримувати орендоване майно в стані, не гіршому ніж на момент передачі його в оренду, з урахуванням фізичного зносу, здійснювати заходи протипожежної безпеки;

6.6 застрахувати об'єкт оренди в одній зі страхових компаній, що вибороли право на страхування об'єктів комунальної власності міста протягом календарного року, не менше ніж на його вартість, визначену звітом про оцінку, на користь ОРЕНДОДАВЦЯ з моменту укладення договору в порядку, визначеному чинним законодавством України. Надати ОРЕНДОДАВЦЮ копії страхового полісу та платіжного доручення. Постійно поновлювати договір страхування таким чином, щоб увесь строк оренди об'єкт був застрахованим;

6.7 у разі припинення або розірвання договору у 5-денний термін повернути БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ за актом приймання-передавання об'єкт оренди в належному стані;

6.8 у разі зміни назви підприємства, телефону, юридичної адреси, місцезнаходження, повідомити про це ОРЕНДОДАВЦЯ в тижневий строк;

6.9 виконувати інші зобов'язання, не зазначені в цьому договорі, але встановлені нормами законодавства;

6.10 у разі погіршення стану або знищення чи допущення порушення зобов'язання відносно орендованого майна, **ОРЕНДАР** відшкодовує **ОРЕНДОДАВЦЮ** збитки.

7. Права **ОРЕНДАРА**

ОРЕНДАР має право:

7.1 самостійно здійснювати господарську діяльність із застосуванням об'єкта оренди за цільовим призначенням, обумовленим цим договором, у межах, визначених статутними документами;

7.2 здійснювати реконструкцію, технічне переоснащення об'єкта оренди за власний кошт згідно з кошторисом та граничним розміром витрат, попередньо погодженими з **ОРЕНДОДАВЦЕМ** та **БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ**.

8. Обов'язки **ОРЕНДОДАВЦЯ**

ОРЕНДОДАВЕЦЬ зобов'язаний:

8.1 не вчиняти дій, які б перешкоджали **ОРЕНДАРЮ** користуватися орендованим майном на умовах цього договору;

8.2 передати об'єкт оренди **ОРЕНДАРЮ** в 5-денний термін після підписання договору шляхом оформлення акта приймання-передавання, а в разі оренди нерухомого майна на строк не менший 3-х років – після державної реєстрації договору.

9. Права **ОРЕНДОДАВЦЯ**

ОРЕНДОДАВЕЦЬ має право:

9.1. контролювати з можливим залученням **БАЛАНСОУТРИМУВАЧА** виконання умов договору та використання майна, переданого в оренду за договором, і, у разі необхідності, спільно з **БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ** уживати необхідних заходів реагування;

9.2. виступати з ініціативою щодо внесення змін до договору або його розірвання в разі погіршення стану орендованого майна внаслідок невиконання або неналежного виконання умов договору.

10. Обов'язки **БАЛАНСОУТРИМУВАЧА**

БАЛАНСОУТРИМУВАЧ зобов'язаний:

10.1 надавати інформацію **ОРЕНДОДАВЦЮ** про виконання **ОРЕНДАРЕМ** умов договору оренди;

10.2 здійснювати контроль за своєчасним і в повному обсязі надходженням орендних платежів за оренду об'єкта, цільовим використанням орендованого об'єкта;

10.3 передати об'єкт оренди **ОРЕНДАРЮ** в 5-денний термін після підписання договору шляхом оформлення акта приймання-передавання;

10.4 у 10-денний термін від дати укладання договору про відшкодування земельного податку надати **ОРЕНДОДАВЦЮ** його копію.

11. Термін дії договору

11.1. Цей договір діє з _____ до _____ включно.

11.2. У межах терміну дії договору, об'єкт оренди може бути внесено до переліку об'єктів комунальної власності міста, що підлягають приватизації, і приватизовано відповідно до чинного законодавства України за чи без участі ОРЕНДАРЯ.

11.3. Після закінчення терміну дії договору за належного виконання його умов ОРЕНДАР має переважне право на інших рівних умовах на продовження його на новий термін.

11.4. Договір припиняється в разі закінчення терміну дії, приватизації об'єкта, банкрутства ОРЕНДАРЯ, знищення об'єкта оренди, смерті ОРЕНДАРЯ (у разі якщо орендарем є фізична особа або фізична особа-підприємець). Дostroково цей договір може бути розірвано за згодою Сторін, а також за вимогою однієї з них, за рішенням суду у випадку невиконання Сторонами зобов'язань за договором та інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

11.5. У разі відсутності заяви однієї із Сторін про припинення договору або зміну його умов після закінчення строку його чинності протягом місяця, договір вважається продовженим на той же строк і на тих же умовах, що були передбачені договором.

11.6. У разі припинення або розірвання договору ОРЕНДАР повертає об'єкт оренди ОРЕНДОДАВЦЮ в 5-денний термін.

11.7. Об'єкт оренди вважається повернутим ОРЕНДОДАВЦЮ з моменту підписання сторонами акта приймання-передавання з БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ.

11.8. У разі, якщо ОРЕНДАР затримав повернення майна, він несе ризик його випадкового знищення або випадкового пошкодження.

11.9. Якщо ОРЕНДАР не виконує обов'язку щодо повернення майна, ОРЕНДОДАВЕЦЬ має право вимагати від нього сплати неустойки в розмірі _____ за користування майном за час прострочення.
(у гривнях)

12. Відповідальність і вирішення спорів за договором

12.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за договором Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

12.2. Спори, що виникають за договором або у зв'язку з ним, вирішуються в судовому порядку.

12.3. Взаємовідносини Сторін, нерегульовані цим договором, регулюються згідно з чинним законодавством України.

13. Інші умови

13.1. Унесення змін і доповнень до договору здійснюється за згодою Сторін. Одностороннє внесення змін чи доповнень до договору не дозволяється.

13.2. Перехід права власності до інших осіб не відмінює чинності договору для нового власника.

13.3. Залишення об'єкта оренди без попередження БАЛАНСОУТРИМУВАЧА або оформлення акта приймання-передавання не звільняє ОРЕНДАРЯ від матеріальної відповідальності за об'єкт оренди та внесення орендної плати.

13.4. Цей договір укладено в 3-х примірниках, що мають однакову юридичну силу та направляються:

- 1-й – ОРЕНДОДАВЦЮ,
- 2-й – ОРЕНДАРЮ,
- 3-й – БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ.

До договору додаються:

1. Розрахунок орендної плати.
2. Акт приймання-передавання об'єкта.
3. Перелік майна, що передано в оренду.

14. Реквізити сторін

ОРЕНДОДАВЕЦЬ

Управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради, 50101, м. Кривий Ріг, пл. Радянська, 1, тел. 74-54-53, 74-49-29, 74-43-97

ОРЕНДАР

(Ініціали, прізвище)

(Підпис)
М.П.

(Ініціали, прізвище)

(підпис)
М.П.

*Додаток 3
до Положення про порядок
оформлення оренди об'єктів
комунальної власності міста*

ТИПОВИЙ ДОГОВІР № _____ оренди цілісного майнового комплексу

(назва комунального підприємства)

« _____ » _____ 20__ р. м. Кривий Ріг

Управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради (надалі – ОРЕНДОДАВЕЦЬ) в особі начальника управління _____, який діє на підставі Положення про управління комунальної власності міста виконкому міської ради, та _____

(повна назва особи орендаря)

(надалі – ОРЕНДАР) в особі _____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

який діє на підставі _____
(статут, довіреність тощо)

(надалі – Сторони), уклали цей договір про таке:

1. Предмет договору

1.1. ОРЕНДОДАВЕЦЬ на підставі _____
(рішення виконкому Криворізької міської ради)
передає, а ОРЕНДАР приймає в строкове платне користування цілісний майновий комплекс _____ (надалі – підприємство),
(назва комунального підприємства)
розташований за адресою: _____
(юридична адреса)

1.2. Склад і вартість об'єкта оренди відповідає звіту про незалежну оцінку, протоколу про результати інвентаризації та передавального балансу підприємства, складеного станом на «_____» _____ 20____ р.

1.3. Грошові кошти та цінні папери передаються ОРЕНДАРЮ на умовах кредитного договору, який укладається одночасно з підписанням цього договору з урахуванням дебіторської та кредиторської заборгованостей.

1.4. Оборотні матеріальні засоби в сумі _____ грн. підприємства ОРЕНДАР викупує через договір купівлі-продажу, що укладається одночасно з підписанням цього договору на підставі відповідного рішення виконкому міської ради.

1.5. Після укладення цього договору ОРЕНДАР приєднує до свого майна об'єкт оренди в установленому порядку.

1.6. ОРЕНДАР виступає правонаступником усіх прав та обов'язків підприємства.

1.7. Майно об'єкта оренди обліковується окремо від іншого майна ОРЕНДАРЯ на власному балансі із зазначенням того, що воно є орендованим.

2. Умови передачі та повернення орендованого майна

2.1. ОРЕНДАР вступає в строкове платне користування об'єктом оренди в термін, зазначений у договорі, але не раніше дати підписання Сторонами цього договору та акта приймання-передавання об'єкта оренди.

2.2. Передача об'єкта оренди не тягне за собою виникнення в ОРЕНДАРЯ права власності на нього. Власником об'єкта оренди залишається ОРЕНДОДАВЕЦЬ, а ОРЕНДАР користується ним протягом строку оренди.

2.3. Передача об'єкта оренди здійснюється за вартістю, визначеною в звіті про незалежну оцінку, складеному згідно з чинним законодавством України.

2.4. Вартість об'єкта оренди, яке ОРЕНДАР повертає ОРЕНДОДАВЦЮ (або юридичній особі, яку зазначить ОРЕНДОДАВЕЦЬ), визначається на підставі передавального балансу об'єкта оренди та акта оцінки, складеного за даними інвентаризації на момент припинення дії цього договору, звіреного з актом приймання-передачі цілісного майнового комплексу підприємства в оренду.

2.5. ОРЕНДАР повертає об'єкт оренди ОРЕНДОДАВЦЮ (або юридичній особі, зазначеній ОРЕНДОДАВЦЕМ) у порядку, визначеному чинним законодавством України та цим договором. Об'єкт оренди вважається повернутим ОРЕНДОДАВЦЮ з моменту підписання сторонами акта приймання-передавання.

3. Орендна плата

3.1. За користування об'єктом оренди ОРЕНДАР сплачує орендну плату в розмірі _____% від незалежної вартості об'єкта оренди, яка, відповідно до розрахунку, складає _____ грн. за перший місяць оренди без податку на додану вартість. Нарахування податку на додану вартість на суму орендної плати здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

3.2. Орендна плата перераховується до міського бюджету: розрахунковий рахунок _____ код платежу _____, одержувач _____, код ЄДРПОУ _____, банк одержувача _____, МФО _____, щомісяця, не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним.

3.3. Орендна плата за кожний наступний місяць визначається шляхом коригування орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за наступний місяць. Індекс інфляції визначається щомісячно Державним комітетом статистики України.

3.4. Розмір орендної плати переглядається на вимогу однієї зі сторін у разі зміни методики її розрахунку, змін централізованих цін і тарифів та в інших випадках, передбачених чинним законодавством України. Вартість послуг, пов'язаних з оформленням звіту про незалежну оцінку об'єкта оренди, у розрахункову суму орендної плати не враховується.

3.5. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, підлягає індексації та стягується до міського бюджету відповідно до чинного законодавства України з урахуванням пені в розмірі 0,5% від суми заборгованості з урахуванням індексації за кожний день прострочення (включаючи день оплати), але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України на дату нарахування пені.

3.6. Оплаті підлягає весь період строкового користування ОРЕНДАРЕМ об'єктом оренди від дня вступу в строкове користування до фактичного повернення об'єкта оренди ОРЕНДОДАВЦЮ за актом приймання-передавання, який є невід'ємною частиною договору.

3.7. ОРЕНДАР уносить орендну плату за користування об'єктом оренди незалежно від наслідків господарської діяльності.

4. Використання амортизаційних відрахувань

4.1. Амортизаційні відрахування на орендований об'єкт залишаються в розпорядженні ОРЕНДАРЯ й використовуються для відновлення основних фондів.

4.2. Поліпшення орендованого об'єкта оренди, здійснені за рахунок амортизаційних відрахувань, є власністю територіальної громади міста Кривого Рогу.

5. Обов'язки ОРЕНДАРЯ

ОРЕНДАР зобов'язується:

5.1. Використовувати об'єкт оренди відповідно до його призначення та умов цього договору.

5.2. Своєчасно й у повному обсязі сплачувати орендну плату до міського бюджету.

5.3. Забезпечити збереження об'єкта оренди, запобігати його пошкодженню, псуванню, здійснювати заходи протипожежної безпеки.

5.4. Своєчасно здійснювати за власний кошт ремонтні роботи об'єкта оренди, утримувати його в належному технічному стані.

5.5. Застрахувати об'єкт оренди в одній із страхових компаній, що вибороли право на страхування об'єктів комунальної власності міста протягом календарного року, не менше ніж на його вартість, визначену звітом про оцінку, на користь балансоутримувача з моменту укладення цього договору в порядку, визначеному чинним законодавством України. Надати ОРЕНДОДАВЦЮ копії страхового полісу та платіжного доручення. Постійно поновлювати договір страхування таким чином, щоб увесь строк оренди об'єкт був застрахованим.

5.6. Окремо укласти договір на одержання комунальних послуг, енергопостачання, послуг зв'язку тощо безпосередньо з їх постачальником або балансоутримувачем.

5.7. У разі припинення або розірвання договору повернути ОРЕНДОДАВЦЕВІ або підприємству, зазначеному ОРЕНДОДАВЦЕМ, об'єкт оренди в стані, не гіршому ніж на момент передачі його в оренду, з урахуванням фізичного зносу, та відшкодувати ОРЕНДОДАВЦЕВІ збитки в разі погіршення стану або втрати (повної або його частини) орендованого майна підприємства з вини ОРЕНДАРЯ в порядку, установленому чинним законодавством України.

5.8. Забезпечувати збереження орендованого майна, запобігати його пошкодженню й псуванню, утримувати майно в порядку, передбаченому санітарними нормами та правилами пожежної безпеки, підтримувати орендоване майно в стані, не гіршому ніж на момент передачі його в оренду, з урахуванням фізичного зносу, здійснювати заходи протипожежної безпеки.

5.9. У разі зміни назви підприємства, телефону, юридичної адреси, місцезнаходження повідомити про це ОРЕНДОДАВЦЯ в тижневий строк.

5.10. Працевлаштувати наявних працівників підприємства, виплатити їм заборгованість із заробітної плати, у разі її наявності.

6. Права ОРЕНДАРЯ

ОРЕНДАР має право:

6.1 Самостійно визначати й здійснювати напрями господарської діяльності об'єкта оренди в межах, визначених чинним установчим документом (статутом) ОРЕНДАРЯ.

6.2 У встановленому в місті порядку за погодженням з ОРЕНДОДАВЦЕМ списувати орендоване майно цілісного майнового комплексу підприємства.

7. Обов'язки ОРЕНДОДАВЦЯ

ОРЕНДОДАВЕЦЬ зобов'язується:

7.1 Передати ОРЕНДАРЮ в оренду цілісний майновий комплекс підприємства згідно з договором за актом приймання-передавання об'єкта оренди, який підписується одночасно з договором.

7.2 Не вчиняти дій, які б перешкождали ОРЕНДАРЮ користуватися об'єктом оренди на умовах договору.

7.3 Контролювати з можливим залученням балансоутримувача виконання умов договору та використання майна, переданого в оренду за ним, і, у разі необхідності, спільно з балансоутримувачем вживати заходів реагування.

7.4 Виступати з ініціативою щодо внесення змін до договору або його розірвання в разі погіршення стану орендованого майна внаслідок невиконання або неналежного виконання умов договору.

8. Права ОРЕНДОДАВЦЯ

ОРЕНДОДАВЕЦЬ має право:

8.1 Контролювати з можливим залученням балансоутримувача виконання умов договору та використання майна, переданого в оренду за договором, і у разі необхідності, спільно з балансоутримувачем уживати заходів реагування.

8.2 Виступати з ініціативою щодо внесення змін до договору або його розірвання в разі погіршення стану орендованого майна внаслідок невиконання або неналежного виконання його умов.

9. Відповідальність і вирішення спорів за договором

9.1 ОРЕНДОДАВЕЦЬ не відповідає за зобов'язання ОРЕНДАРЯ. ОРЕНДАР не відповідає за зобов'язання ОРЕНДОДАВЦЯ, якщо інше не передбачено договором.

9.2 За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за договором Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

9.3 Спори, що виникають за договором або у зв'язку з ним, не вирішені шляхом переговорів, вирішуються в судовому порядку.

10. Термін дії, умови зміни та припинення договору

10.1. Договір діє з _____ до _____ включно.

10.2. Умови договору зберігають силу протягом всього терміну його дії, у тому числі у випадках, коли після його укладення законодавством встановлено правила, що погіршують становище ОРЕНДАРЯ, а в частині зобов'язань ОРЕНДАРЯ щодо орендної плати – до виконання зобов'язань.

10.3. Зміни й доповнення до договору або його розірвання допускаються за взаємною згодою Сторін.

10.4. Одностороння відмова від виконання договору та внесення змін не допускається. За ініціативи однієї зі Сторін договір може бути розірвано за рішенням господарського суду у випадках, передбачених чинним законодавством України.

10.5. У разі припинення або розірвання договору поліпшення орендованого майна, здійснені ОРЕНДАРЕМ власним коштом з дозволу ОРЕНДОДАВЦЯ, які можна відокремити від орендованого майна без його ушкодження, визнаються власністю ОРЕНДАРЯ, а невід'ємні поліпшення – власністю ОРЕНДОДАВЦЯ.

10.6. Чинність договору припиняється в разі:

- закінчення терміну дії, на який його було укладено;
- руйнування об'єкта оренди;
- банкрутства ОРЕНДАРЯ;
- достроково за згодою Сторін або за рішенням господарського суду;

- інших випадків, передбачених чинним законодавством України.

10.7. Взаємовідносини Сторін, не врегульовані договором, регулюються чинним законодавством України.

10.8. Договір укладено в 4-х примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу, та направляються по 2 примірники ОРЕНДОДАВЦЮ й ОРЕНДАРЮ.

11. Додатки

Додатки до договору є його невід'ємною складовою частиною.

До договору додаються:

11.1. Розрахунок орендної плати.

11.2. Акт приймання-передавання об'єкта оренди .

11.3. Перелік майна, що передається в складі цілісного майнового комплексу _____

(назва орендаря)

11.4. Акт технічного обстеження об'єкта оренди.

11.5. Передавальний баланс підприємства _____
(назва комунального підприємства)

станом на _____, аудиторський висновок про достовірність фінансової звітності підприємства _____

(назва комунального підприємства)

станом на _____, протокол засідання інвентаризаційної комісії від _____
(дата)

«__» _____ 20__ р. (з доданням інвентаризаційних описів).

11.6. Договір купівлі-продажу оборотних матеріальних засобів від «__» _____ 20__ р.

11.7. Кредитний договір грошових коштів та цінних паперів від «__» _____ 20__ р.

12. Реквізити сторін

ОРЕНДОДАВЕЦЬ

Управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради, 50101, м. Кривий Ріг, пл. Радянська,1,
тел. 74-54-53,74-49-29, 74-43-97

ОРЕНДАР

(Ініціали, прізвище) (Підпис)
М.П.

(Ініціали, прізвище) (Підпис)
М.П.

*Додаток 4**до Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста*

ПОРЯДОК
проведення конкурсу на право укладання договору
оренди об'єктів комунальної власності міста

1. Загальні положення

1.1. Порядок про проведення конкурсу на право укладання договору оренди об'єктів комунальної власності міста (надалі – Порядок) розроблено з метою впорядкування організації та проведення конкурсу на право укладання договору оренди об'єктів комунальної власності міста, відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста.

1.2. Порядок поширюється на такі об'єкти оренди: цілісні майнові комплекси підприємств, організацій, структурних підрозділів (філій, цехів, дільниць), нерухоме майно – будівлі, споруди, приміщення, інше індивідуально визначене майно, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу.

1.3. Конкурс на право укладання договору оренди об'єктів комунальної власності міста (надалі – конкурс) проводиться:

1.3.1 у разі надходження до Центру на ім'я начальника управління комунальної власності міста виконкому міської ради заяв про оренду одного й того ж об'єкта від двох або більше суб'єктів господарювання протягом десяти робочих днів після розміщення оголошення про наміри передати цей об'єкт у оренду;

1.3.2 за пропозиціями уповноважених органів управління та виконкомів районних у місті рад;

1.3.3 з ініціативи орендодавця.

1.4. Протягом трьох робочих днів після закінчення приймання заяв, УКВМ надає до засобів масової інформації оголошення про проведення конкурсу на заявлені об'єкти.

1.5. Від дня публікації відповідного оголошення в засобах масової інформації інші суб'єкти господарювання, фізичні особи (громадяни), охочі взяти участь у конкурсі, подають заяви безпосередньо до УКВМ як учасники конкурсу.

1.6. Учасниками конкурсу можуть бути юридичні особи й громадяни України, фізичні та юридичні особи іноземних держав і особи без громадянства.

1. Умови конкурсу

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

2.2. У разі надходження одночасно заяв про оренду певного об'єкта (цілісного майнового комплексу, будівлі, споруди, нежитлого приміщення або групи приміщень) та частини цього об'єкта, УКВМ повідомляє другого заявника щодо розгляду питання про оренду всього об'єкта.

2.3. Інформація про проведення конкурсу формується УКВМ і публікується в Криворізькій міській комунальній газеті «Червоний гірник» та на офіційному веб-сайті виконкому Криворізької міської ради в мережі Інтернет.

2.4. Умови проведення конкурсу:

2.4.1 запропонований найвищий відсоток розміру орендної плати відносно вартості об'єкта, визначеної експертним шляхом, порівняно зі стартовим, що відповідає меті використання;

2.4.2 запропонований строк дії договору оренди;

2.4.3 ефективність використання об'єкта оренди за цільовим призначенням відповідно до видів діяльності;

2.4.4 належне утримання об'єктів оренди;

2.4.5 запропонований перелік певних видів ремонтних робіт з відновлення експлуатаційного стану об'єкта;

2.4.6 найбільший розмір загальної вартості ремонтних робіт з відновлення експлуатаційного стану об'єкта;

2.4.7 збереження та створення нових робочих місць;

2.4.8 ужиття заходів для захисту довкілля з метою дотримання екологічних норм експлуатації об'єкта;

2.4.9 створення безпечних та нешкідливих умов експлуатації об'єкта та умов праці.

2.5. Стартовий відсоток розміру орендної плати визначається на підставі діючої Методики розрахунку орендної плати за комунальне майно та пропорції її розподілу, затвердженої відповідним рішенням міської ради.

2.6. Опублікована інформація про проведення конкурсу має містити відомості про:

2.6.1 назву об'єкта, його місцезнаходження;

2.6.2 технічні показники об'єкта (економічні – при оголошенні конкурсу щодо майнових комплексів чи їх структурних підрозділів);

2.6.3 умови експлуатації та використання об'єкта;

2.6.4 кінцевий термін прийняття заяв на участь у конкурсі та пропозицій щодо техніко-економічного обґрунтування укладання договору оренди;

2.6.5 дату, час та місце проведення конкурсу, що проводиться на десятий робочий день від дати публікації оголошення в засобах масової інформації;

2.6.6 інші додаткові умови та інформацію, визначені комісією з проведення конкурсу на право укладання договору оренди об'єктів комунальної власності міста (надалі – комісія), створеної відповідним рішенням виконкому міської ради.

2.7. Для участі в конкурсі до УКВМ на розгляд комісії учасник конкурсу подає заяву встановленої форми (додаток 1) на участь у конкурсі та документи:

2.7.1 для учасників конкурсу, які є юридичними особами:

2.7.1.1 копії установчих документів, завірені печаткою;

2.7.1.2 копію витягу або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

2.7.1.3 належним чином оформлену довіреність, видану представнику юридичної особи з наданням повноважень щодо участі в конкурсі;

2.7.1.4 відомості про фінансовий стан (платоспроможність);

2.7.1.5 пропозиції щодо техніко-економічного обґрунтування укладання договору оренди за встановленою формою (додаток 2).

2.7.2 для фізичних осіб-підприємців:

2.7.2.1 документ, що посвідчує особу (копії сторінок паспорта, які містять інформацію про особу та її останнє місце реєстрації);

2.7.2.2 копію витягу або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

2.7.2.3 належним чином оформлену довіреність, видану представнику фізичної особи-підприємця з наданням повноважень щодо участі в конкурсі;

2.7.2.4 декларацію про доходи або завірений в установленому порядку звіт суб'єкта господарювання;

2.7.2.5 пропозиції щодо техніко-економічного обґрунтування укладання договору оренди за встановленою формою (додаток 2).

2.8. Пропозиції щодо техніко-економічного обґрунтування укладання договору оренди учасниками конкурсу додаються до заяви на участь у конкурсі, запечатані в конверті з написом «На конкурс», і не можуть бути гіршими, ніж початкові умови, запропоновані комісією.

2.9. До дати проведення конкурсу заяви з документами та конверти з пропозиціями зберігаються в секретаря конкурсної комісії. Конверти розпечатуються на її засіданні в присутності конкурсантів, які письмово підтверджують, що конверти не були пошкоджені.

2.10. Комісія має право відмовити особі брати участь в конкурсі, якщо подані нею матеріали не відповідають вимогам Порядку та умовам конкурсу.

2.11. Прийом заяв і документів на участь у конкурсі здійснюється з дати публікації оголошення в засобах масової інформації про його проведення, кінцевий термін прийняття заяв і документів – за один день до дати проведення конкурсу, визначеної в публікації.

2.12. Реєстрація заяв на участь у конкурсі та документів здійснюється в УКВМ. Черговість заслуховування учасників конкурсу на засіданні комісії відбувається за реєстраційним номером у порядку зростання.

2.13. Відомості про учасників конкурсу, їх кількість та пропозиції щодо умов конкурсу не підлягають розголошенню до визначення остаточного переможця.

2.14. За участь у конкурсі справляється плата до міського бюджету, що визначається кошторисом витрат щодо організації та проведення процедури до кожного конкурсу, який затверджується головою комісії.

2.15. Кожний учасник конкурсу сплачує відповідну частину плати від загальної суми кошторису, що розраховується в залежності від кількості учасників, та до заяви на конкурс надає копію квитанції (платіжного доручення) про сплату коштів за участь у конкурсі.

2.16. Конкурс проводиться комісією.

3. Основні завдання та функції комісії

3.1. Основними завданнями та функціями комісії є:

3.1.1 забезпечення публікації в Криворізькій міській комунальній газеті «Червоний гірник» та на офіційному веб-сайті виконкому Криворізької міської

ради в мережі Інтернет про проведення конкурсу із зазначенням необхідної інформації про об'єкти оренди;

3.1.2 проведення засідань;

3.1.3 розгляд заяв та пропозицій учасників конкурсу;

3.1.4 визначення переможця конкурсу або прийняття рішення про визначення конкурсу таким, що не відбувся.

3.2. Комісія має право:

3.2.1 визначати переможця конкурсу;

3.2.2 у разі невизнання переможця конкурсу, надавати пропозиції до УКВМ щодо подальшого використання об'єкта оренди;

3.2.3 розглядати заяви від суб'єктів господарювання-переможців конкурсу про внесення будь-яких змін до договорів оренди без оголошення конкурсу.

3.3. Комісія визначає переможця конкурсу більшістю голосів присутніх на засіданні її членів. Рішення про визначення переможця приймається членами комісії шляхом відкритого голосування з урахуванням умов проведення конкурсу, визначених у пункті 2.4 Порядку.

3.4. У разі відмови переможця конкурсу від укладання договору оренди, він проводиться повторно.

3.5. У разі надходження заяви лише від одного учасника, пропозиції якого відповідають умовам конкурсу, з особою, яка її подала, укладається договір оренди. У разі відсутності пропозицій, які б відповідали умовам конкурсу, комісією надаються пропозиції до УКВМ щодо подальшого використання об'єкта оренди. Інформація про учасника конкурсу та умови конкурсу за цим об'єктом відображаються в протоколі.

3.6. Керує діяльністю комісії та організовує її роботу голова комісії.

3.7. Голова комісії в межах своєї компетенції:

3.7.1 скликає засідання комісії;

3.7.2 головує на засіданнях;

3.7.3 має право надавати доручення членам комісії, обов'язкові для виконання;

3.7.4 має вирішальний голос, якщо під час прийняття рішення про визначення переможця конкурсу голоси членів комісії розділилися порівну.

3.8. У разі відсутності голови комісії, його обов'язки виконує заступник.

3.9. Секретар конкурсної комісії в межах наданих повноважень:

3.9.1 забезпечує виконання доручень голови комісії;

3.9.2 готує матеріали для розгляду на засідання комісії;

3.9.3 оформлює протоколи засідань комісії.

3.10. На період довгострокової відсутності секретаря комісії (через хворобу, відпустку, відрядження, з інших поважних причин) його повноваження за дорученням голови виконує інший член комісії.

3.11. Засідання комісії є правомочним за умови участі в ньому не менше 2/3 членів від загальної кількості. На засідання комісії можуть бути запрошені представники балансоутримувачів об'єктів оренди, повноважні представники відповідних районних у місті рад за місцем розташування об'єкта оренди.

3.12. Засідання комісії є закритими. У разі потреби отримання додаткової інформації, комісія має право заслуховувати на засіданнях пояснення учасників

конкурсу. Учасник конкурсу під час розгляду його пропозицій може внести зміни або надати уточнення до них щодо розміру відсотку орендної плати до вартості об'єкта, визначеної експертним шляхом, порівняно зі стартовим, розміру загальної вартості ремонтних робіт з відновлення експлуатаційного стану об'єкта, мети використання конкурсного об'єкта та іншого.

3.13. Конкурс здійснюється в один етап, на якому визначається переможець відповідно до умов конкурсу та пропозицій його учасників.

3.14. Відомості щодо конкурсних пропозицій, учасників конкурсу, процедури визначення переможця конкурсу надаються відповідно до Закону України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних».

4. Порядок проведення конкурсу, оформлення його результатів

4.1. Члени комісії запрошуються на засідання комісії телефонограмою, підписаною головою комісії або його заступником та переданою не пізніше доби до його проведення.

4.2. Комісія визначає переможця за найкращими пропозиціями.

4.3. Секретар комісії в триденний термін складає протокол про результати проведеного конкурсу, у якому зазначаються такі відомості:

4.3.1 умови конкурсу;

4.3.2 відомості про його учасників;

4.3.3 пропозиції учасників конкурсу;

4.3.4 результати конкурсу.

4.4. Протокол підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії, затверджується головою комісії та є підставою для укладання договору оренди.

4.5. Секретар письмово повідомляє про результати конкурсу всіх його учасників протягом п'яти робочих днів від дня проведення.

4.6. Інформація про результати конкурсу формується УКВМ і публікується в Криворізькій міській комунальній газеті «Червоний гірник» та на офіційному веб-сайті виконкому Криворізької міської ради в мережі Інтернет.

4.7. Переможець конкурсу надає до УКВМ у двадцятиденний термін від дати отримання повідомлення про результати конкурсу звіт про незалежну оцінку конкурсного об'єкта та загальний висновок рецензента про відповідність звіту вимогам нормативно-правових актів з питань проведення оцінки. Після отримання звіту про незалежну оцінку конкурсного об'єкта УКВМ протягом п'яти робочих днів готує проект договору оренди та надає його на розгляд й підписання переможцю конкурсу. Орендар-переможець конкурсу повертає до УКВМ у двадцятиденний термін належним чином оформлений договір оренди.

4.8. Конкурсна документація зберігається в справах УКВМ та не підлягає поверненню учасникам конкурсу.

*Додаток 1
до Порядку проведення конкурсу
на право укладання договору
оренди об'єктів комунальної
власності міста*

*Голові комісії з проведення
конкурсу на право укладання
договору оренди об'єктів
комунальної власності міста*

З А Я В А

*на участь у конкурсі на право укладання договору
оренди об'єктів комунальної власності міста*

1. Об'єкт користування:

1.1. Технічні показники об'єкта (нежитлове приміщення, окрема будівля, площа тощо) _____

1.2. Адреса об'єкта _____

1.3. Балансоутримувач об'єкта _____
(повна назва підприємства, організації, установи – юридичної особи)

2. Учасник конкурсу:

2.1. **Юридична особа** _____
(повна назва)

Керівник _____
(прізвище, ім'я та по батькові, контактний телефон)

Код ЄДРПОУ _____

Ким і коли здійснена державна реєстрація _____

2.2. **Фізична особа-підприємець** _____
(прізвище, ім'я, по батькові, контактні телефони)

Громадянин(ка) _____
(повна офіційна назва держави або особи без громадянства – зазначити)

Паспорт: серія _____ № _____ дата видачі « _____ » _____ р.

(назва органу, що видав паспорт)

3. З Порядком проведення конкурсу на право укладання договору оренди об'єктів комунальної власності міста ознайомлений

_____ (особистий підпис учасника конкурсу)

4. Документи, що додаються:

4.1 для учасників конкурсу, які є юридичними особами:

- копії установчих документів, завірені печаткою;
- копія витягу або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- належним чином оформлена довіреність, видана представнику юридичної особи з наданням повноважень щодо участі в конкурсі;
- відомості про фінансовий стан (платоспроможність);
- пропозиції щодо техніко-економічного обґрунтування укладання договору оренди;

4.2 для фізичних осіб-підприємців:

- документ, що посвідчує особу (копії сторінок паспорта, які містять інформацію про особу та її останнє місце реєстрації);
- копія витягу або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- належним чином оформлена довіреність, видана представнику фізичної особи-підприємця з наданням повноважень щодо участі в конкурсі;
- декларація про доходи або завірений в установленому порядку звіт суб'єкта господарювання;
- пропозиції щодо техніко-економічного обґрунтування укладання договору оренди.

Усього: _____ арк.

(Ініціали, прізвище)

(Підпис)
М.П.

Дата заповнення заяви:

« ___ » _____ 20__ р.

*Додаток 2
до Порядку проведення конкурсу
на право укладання договору
оренди об'єктів комунальної
власності міста*

*Голові комісії з проведення
конкурсу на право укладання
договору оренди об'єктів
комунальної власності міста*

***Пропозиції щодо техніко-економічного обґрунтування
укладання договору оренди об'єкта комунальної власності міста***

1. Технічні показники об'єкта (нежитлове приміщення, окрема будівля, площа, його місцезнаходження тощо) _____

2. Термін користування об'єктом _____

3. Призначення користування об'єктом (мета використання) _____

4. Спосіб користування _____

5. Пропонований відсоток розміру орендної плати до вартості об'єкта, визначеної експертним шляхом, порівняно зі стартовим _____

6. Орієнтовний перелік робіт, які зобов'язується виконати учасник конкурсу з відновлення експлуатаційного стану об'єкта після отримання об'єкта:

7. Розмір загальної вартості вищевказаних робіт _____

8. Інші додаткові зобов'язання (пропозиції) щодо використання об'єкта

Підпис учасника конкурсу _____

Додаток 5
до Положення про порядок
оформлення оренди об'єктів
комунальної власності міста

ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР
про відшкодування земельного податку

« _____ » _____ 20__ р.

м. Кривий Ріг

_____ (повна назва балансоутримувача орендованого майна)
(надалі – БАЛАНСОУТРИМУВАЧ) в особі _____, що діє на
підставі _____, та _____
(назва документа) (повна назва особи орендаря)
(надалі – ОРЕНДАР) в особі _____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
що діє на підставі _____, (надалі – Сторони), уклали цей
(статут, довіреність тощо)
договір про таке:

1. Предмет договору

Згідно з договором оренди об'єкта нерухомості комунальної власності міста від « _____ » _____ 20__ р. № _____ (надалі – основний договір) ОРЕНДОДАВЕЦЬ передає, а ОРЕНДАР приймає в строкове платне користування нерухоме майно (надалі – об'єкт оренди) _____ (повна назва об'єкта оренди) загальною площею _____ м² на _____ поверсі(ах), розташований за адресою: _____, і зобов'язується компенсувати БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ (юридична адреса) витрати з відшкодування земельного податку згідно з дольовою участю орендаря.

2. Порядок відшкодування земельного податку

2.1. Відшкодування земельного податку (надалі – відшкодування) вноситься ОРЕНДАРЕМ на розрахунковий рахунок БАЛАНСОУТРИМУВАЧА в розмірі ставки податку за земельну ділянку, що встановлюється відповідно до Податкового кодексу України й складає _____ грн. на місяць без податку на додану вартість (надалі – ПДВ), щомісячно, не пізніше 20-го числа місяця, наступного після сплачуваного, незалежно від результатів діяльності. ПДВ нараховується згідно з чинним законодавством України.

2.2. Обчислення розміру відшкодування здійснюється з урахуванням щорічної індексації розміру грошової оцінки 1 м² землі.

2.3. Розмір відшкодування переглядається:

2.3.1 у разі зміни розмірів земельного податку;

2.3.2 у інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

2.4. У разі невнесення відшкодування в строки, визначені цим договором,

справляється пеня, яка нараховується на суму податкового боргу (включаючи суму штрафних санкцій, за їх наявності) з розрахунку 120 % річних облікової ставки Національного банку України, діючої на день виникнення такого податкового боргу або на день його (частини) погашення, залежно від того, яка з величин таких ставок є більшою, за кожен календарний день прострочення його сплати, включаючи день погашення.

3. Термін дії договору

3.1. Договір діє з дати укладання основного договору оренди й припиняє дію в разі припинення основного договору та в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

3.2. Достроково договір може бути розірвано за згодою Сторін, за вимогою однієї з них за рішенням суду у випадку невиконання Сторонами зобов'язань та з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

4. Відповідальність Сторін і вирішення спорів за договором

4.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим договором Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

4.2. Спори, що виникають за цим договором або у зв'язку з ним, вирішуються в судовому порядку.

4.3. Взаємовідносини Сторін, неврегульовані цим договором, регулюються згідно з чинним законодавством України.

5. Інші умови

5.1. Унесення змін і доповнень до договору здійснюється за згодою Сторін. Одностороннє внесення змін чи доповнень до договору не допускається.

5.2. Договір укладено в 2-х примірниках, що мають однакову юридичну силу та направляються:

- 1-й – БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ,
- 2-й – ОРЕНДАРЮ.

До договору додається розрахунок відшкодування земельного податку.

6. Реквізити сторін

БАЛАНСОУТРИМУВАЧ

Управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради, 50101, м. Кривий Ріг, пл. Радянська, 1,
тел. 74-54-53, 74-49-29, 74-43-97

ОРЕНДАР

(Ініціали, прізвище)

(Підпис)
М.П.

(Ініціали, прізвище)

(Підпис)
М.П.

*Додаток 6
до Положення про порядок
оформлення оренди об'єктів
комунальної власності міста*

ТИПОВИЙ ДОГОВІР

на утримання, використання та збереження комунального майна

«_____» _____ 20__ р.

м. Кривий Ріг

Управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради (надалі – ОРЕНДОДАВЕЦЬ) в особі начальника управління _____, який діє на підставі Положення про управління комунальної власності міста виконкому міської ради, та _____

(назва підприємства, установи, закладу)

(надалі – БАЛАНСОУТРИМУВАЧ), в особі _____, що діє на підставі статуту, (надалі – Сторони), уклали цей договір про таке:

1. Предмет договору

1.1. ОРЕНДОДАВЕЦЬ покладає відповідальність на БАЛАНСОУТРИМУВАЧА щодо збереження та утримання об'єктів нерухомості, рухомих та інших основних засобів (надалі – комунальне майно), що перебувають і залишаються на обліку в БАЛАНСОУТРИМУВАЧА та передані в орендне користування, здійснення нарахування з орендної плати, ужиття заходів зі стягнення заборгованості з орендної плати.

1.2. Передача майна в оренду не надає БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ права власності на нього. Власником комунального майна є та залишається територіальна громада міста Кривого Рогу.

1.3. Передача майна в оренду та на відповідальне зберігання іншому суб'єкту господарювання не є підставою для зняття його з балансового обліку й зняття відповідальності з БАЛАНСОУТРИМУВАЧА щодо утримання та збереження такого майна.

2. Обов'язки Сторін

2.1. ОРЕНДОДАВЕЦЬ зобов'язується:

2.1.1 виступати орендодавцем майна;

2.1.2 укладати договори оренди;

2.1.3 визначати орендну плату, відповідно до звіту про незалежну оцінку об'єкта оренди, з урахуванням Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду державного майна, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 04 жовтня 1995 року №786, Методики розрахунку орендної плати за комунальне майно та пропорції її розподілу, затвердженої рішенням Криворізької міської ради від 21.12.2011 №778;

2.1.4 здійснювати контроль за утриманням та збереженням комунального майна, переданого в оренду через БЛАНАСОУТРИМУВАЧА, відповідно до чинного законодавства України;

2.1.5 порушувати питання про розірвання договорів оренди та відшкодування збитків, у разі, якщо орендар користується орендованим майном з порушенням умов договору оренди;

2.1.6 за поданням інформації виконкомом районних у місті рад щомісяця формувати перелік вільних об'єктів та передавати його до відділу дозвільно-погоджувальних процедур виконкому міської ради й розміщувати на офіційному веб-сайті виконкому Криворізької міської ради в мережі Інтернет для подальшого надання в оренду;

2.1.7 вести реєстр укладених договорів, контролювати наявність, стан, напрями та ефективність використання комунального майна, переданого в оренду.

2.2. БАЛАНСОУТРИМУВАЧ зобов'язується:

2.2.1 уживати заходів зі зберігання комунального майна та не допускати розкрадання, руйнування, знищення (псування) його в цілому чи окремих його частин;

2.2.2 утримувати майно відповідно до санітарних вимог і правил протипожежної безпеки;

2.2.3 укладати договори схову (відповідального зберігання) з іншими суб'єктами господарювання за умови отримання письмової згоди ОРЕНДОДАВЦЯ, та надавати йому примірник таких договорів;

2.2.4 укладати договори з орендарями на відшкодування витрат за надані комунальні, експлуатаційні послуги, про відшкодування земельного податку;

2.2.5 щомісячно здійснювати нарахування орендної плати з урахуванням податку на додану вартість та, у разі наявності, штрафних санкцій згідно з вимогами чинного законодавства України;

2.2.6 надавати орендарям рахунки на сплату орендної плати;

2.2.7 здійснювати стягнення орендної плати за користування об'єктами комунальної власності (нерухоме майно, окреме індивідуально визначене майно) на умовах, передбачених договором оренди;

2.2.8 відповідати за своєчасність, повноту вищевказаних надходжень та перерахувань їх до міського й державного бюджетів у частині податку на додану вартість у терміни, визначені чинним законодавством України, включно з нарахованими штрафними санкціями;

2.2.9 надавати щомісячно, до 10 числа місяця, наступного за звітним, узагальнені звіти (за формою) про стан надходжень з орендної плати на 01 число сплати за орендовані площі;

2.2.10 надавати щомісячно, до 10 числа місяця, наступного за звітним, інформацію про відсутність або наявність орендарів-боржників, термін боргу яких більше 3-х місяців, з повним переліком заходів щодо стягнення боргу, а станом на 21 число – довідкову інформацію про наявну сплату заборгованості;

2.2.11 надавати довідки щодо загальної площі об'єкта оренди з урахуванням місць загального користування за вимогою ОРЕНДОДАВЦЯ;

Продовження додатка 6

2.2.12 постійно контролювати виконання умов договорів оренди щодо використання об'єктів оренди за призначенням, відповідності орендних ставок фактичному використанню об'єктів оренди та, у разі необхідності, повідомляти ОРЕНДОДАВЦЯ для вжиття заходів згідно з чинним законодавством України;

2.2.13 контролювати страхування майна орендарем на користь БАЛАНСОУТРИМУВАЧА;

2.2.14 нести повну матеріальну та іншу відповідальність у межах, передбачених цим договором та чинним законодавством України;

2.2.15 укладати з орендарем акти прийому-передачі комунального майна після підписання відповідного договору оренди та при його розірванні;

2.2.16 надавати інформацію ОРЕНДОДАВЦЮ щодо виконання умов договору оренди при переукладанні його після закінчення терміну дії та надавати довідки про наявність заборгованості з орендної плати;

2.2.17 самостійно вживати заходів щодо стягнення заборгованості з орендної плати з урахуванням податку на додану вартість та штрафних санкцій відповідно до визначеного законодавством порядку та на підставі угоди про відступлення права вимоги (додаток);

2.2.18 надавати щомісячно перелік вільних приміщень (у разі наявності) до виконкомів районних у місті рад за місцем розташування об'єктів оренди для подальшого надання їх у оренду за умови попереднього погодження з уповноваженим органом управління;

2.2.19 проводити інвентаризацію об'єктів оренди (станом на дату проведення щорічної інвентаризації) щодо їх належного інженерно-технічного стану;

2.2.20 уживати заходів з облікування об'єктів, розташованих на закріпленій території районів, згідно з діючим у місті порядком;

2.2.21 здійснювати заходи щодо забезпечення захисту персональних даних, які надходять від ОРЕНДОДАВЦЯ під час виконання Сторонами обов'язків.

3. Строк дії договору

3.1. Цей договір набирає чинності з _____ та діє до _____.

3.2. У випадку якщо жодна із Сторін не заявить про намір розірвати або змінити договір до закінчення терміну дії, він вважається продовженим на той же термін і на тих же умовах, що передбачені цим договором.

4. Відповідальність Сторін

4.1. У випадку невиконання або неналежного виконання однією зі Сторін будь-яких зобов'язань за цим договором, вона несе відповідальність згідно з чинним законодавством України.

4.2. Спори, що виникають за цим договором або в зв'язку з ним, вирішуються шляхом переговорів.

4.3. Взаємовідносини Сторін, не врегульовані цим договором, регулюються згідно з чинним законодавством України.

5. Інші умови

5.1. Будь-які зміни й доповнення до договору дійсні лише за умови, що вони вчинені в письмовій формі та підписані належно уповноваженими на це

Продовження додатка 6

представниками Сторін. Одностороннє внесення змін чи доповнень до договору не дозволяється.

5.2. Додатки, зміни та доповнення до договору є його невід'ємною частиною.

5.3. Договір складений у 2-х примірниках, що мають однакову юридичну силу, та надаються по примірнику кожній зі Сторін.

6. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ОРЕНДОДАВЕЦЬ

Управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради, 50101, м. Кривий Ріг, пл. Радянська, 1,
тел. 74-54-53, 74-49-29, 74-43-97

БАЛАНСОУТРИМУВАЧ

(Ініціали, прізвище) (Підпис)
М.П.

(Ініціали, прізвище) (Підпис)
М.П.

*Додаток
до Типового договору на
утримання, використання та
збереження комунального майна*

УГ О Д А **про відступлення права вимоги**

« _____ » _____ 20__ р.

м. Кривий Ріг

Управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради (надалі – ОРЕНДОДАВЕЦЬ) у особі начальника управління _____, який діє на підставі Положення про управління комунальної власності міста виконкому міської ради, та _____

(назва підприємства, установи, закладу)

(надалі – БАЛАНСОУТРИМУВАЧ), в особі _____, що діє на підставі _____, (надалі – Сторони), уклали цю угоду про таке:

1. ОРЕНДОДАВЕЦЬ передає, а БАЛАНСОУТРИМУВАЧ приймає вимоги першого та стає кредитором з усіх договорів оренди, діючих на обслуговуванні БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ території, укладених між ОРЕНДОДАВЦЕМ та орендарями нежитлових приміщень (надалі – боржники) та чинних на час укладення угоди.

2. За угодою БАЛАНСОУТРИМУВАЧ отримує право вимагати від боржника належного виконання обов'язків за договором оренди, укладеним між ним та ОРЕНДОДАВЦЕМ.

Продовження додатка

3. БАЛАНСОУТРИМУВАЧ повинен сповіщати ОРЕНДОДАВЦЯ про всі дії, що застосовуються до боржника, та про їх наслідки не менше разу на місяць. Такі повідомлення мають здійснюватися виключно в письмовій формі з додержанням усіх необхідних вимог до складання документів.

4. 70% коштів, отриманих БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ-комунальним підприємством, за рахунок оплати боржників оренди, ураховуючи штрафні санкції за несвоєчасне виконання боржником грошових зобов'язань, БАЛАНСОУТРИМУВАЧ перераховує до міського бюджету.

5. Кошти в розмірі, установленому відповідним законом України про Державний бюджет на певний рік, БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ-бюджетні установи, заклади комунальної власності за рахунок оплати боржників оренди, ураховуючи штрафні санкції за несвоєчасне виконання боржником грошових зобов'язань, БАЛАНСОУТРИМУВАЧ перераховує до міського бюджету.

6. Дія угоди розповсюджується на всі договори оренди, укладені між ОРЕНДОДАВЦЕМ та боржником.

7. Угода складена в двох примірниках по одному для кожної із Сторін.

8. Угода вступає в силу з моменту її підписання Сторонами та діє з _____ до _____ включно.

9. У випадку, якщо жодна із Сторін не заявить про намір розірвати або змінити угоду до закінчення терміну дії, вона вважається продовженою на той же термін і на тих же умовах, що передбачені нею.

РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ОРЕНДОДАВЕЦЬ

Управління комунальної власності міста
виконкому Криворізької міської ради,
50101, м. Кривий Ріг, пл. Радянська,1,
тел. 74-54-53,74-49-29, 74-43-97

БАЛАНСОУТРИМУВАЧ

(Ініціали, прізвище) (Підпис)
М.П.

(Ініціали, прізвище) (Підпис)
М.П.

АНАЛІЗ

регуляторного впливу до проекту рішення Криворізької міської ради «Про затвердження Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста»

1. Визначення та аналіз проблеми, яку пропонується розв'язати шляхом державного регулювання господарських відносин, а також оцінка важливості цієї проблеми

Проблема, яку пропонується вирішити ухваленням цього рішення, полягає в розв'язанні питань підвищення ефективності управління майном комунальної власності міста, досягнення балансу інтересів орендодавця щодо максимізації доходів від оренди комунального майна, орендарів відносно можливості користування комунальним майном для здійснення підприємницької діяльності, удосконалення правового регулювання орендно-договірних відносин відповідно

до Господарського, Цивільного, Бюджетного та Податкового кодексів України, Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

Оренда майна є одним з напрямків ефективного використання комунального майна територіальної громади міста Кривого Рогу. Разом з цим – це джерело надходження коштів до бюджету міста.

Сфера дії зазначеного регуляторного акта розповсюджується на суб'єктів господарювання та фізичних осіб, які мають наміри отримати в оренду об'єкти комунальної власності міста.

2. Обґрунтування, чому визначена проблема не може бути розв'язана за допомогою ринкових механізмів і потребує державного регулювання

Проект є нормативно-правовим актом, спрямованим на вдосконалення правового регулювання майнових відносин (оренди майна територіальної громади міста Кривого Рогу) між органами місцевого самоврядування та суб'єктами господарювання.

Ухвалення регуляторного акта «Про затвердження Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста» забезпечить можливість:

- прийняття єдиного Порядку проведення конкурсу на право оренди майна, що належить до комунальної власності територіальної громади;
- здійснення повноважень щодо управління майном, яке належить до комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу, організації ефективного використання та контролю за надходженням коштів за оренду майна;
- сприяння подальшому розвитку інфраструктури шляхом передачі в оренду об'єктів комунальної власності з подальшим поліпшенням комунального майна за рахунок коштів орендарів;
- підвищення ефективності використання об'єктів нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу шляхом передачі в оренду об'єктів на конкурентних засадах;
- підтримка подальшого розвитку міста за рахунок коштів, які надходять від оренди майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу.

Передача в оренду майна на конкурентних засадах розв'язує завдання зі створенням засад ринкової економіки, забезпечує конкуренцію при визначенні найкращих пропозицій від фізичних або юридичних осіб.

Окремі об'єкти перебувають у стані, що потребує проведення капітальних ремонтів. Учасники конкурсу надають письмові пропозиції щодо підвищення ефективності експлуатації об'єктів оренди майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу, використання їх при найбільшому розмірі орендної плати, дотримання вимог проведення капітального ремонту, реконструкції, модернізації орендованих основних фондів.

3. Обґрунтування, чому визначена проблема не може бути розв'язана за допомогою діючого регуляторного акта або внесення змін до нього

Залишення ситуації без змін не сприятиме чіткому визначенню механізму передачі в оренду майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу та, як результат, призведе до неможливості виконання цілей державного

регулювання, визначених у пункті 5, спрощення процедури передачі майна в оренду, удосконалення Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста, затвердженого рішенням міської ради від 23.11.2011 №723 «Про затвердження Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста», зі змінами.

4. Визначення очікуваних результатів прийняття запропонованого регуляторного акта, у тому числі здійснення розрахунку очікуваних витрат та вигод суб'єктів господарювання, територіальної громади та органів місцевого самоврядування внаслідок дії регуляторного акта

З ухваленням запропонованого проекту рішення очікується підвищення ефективності управління майном комунальної власності міста, досягнення балансу інтересів орендодавця щодо максимізації доходів від оренди комунального майна, орендарів відносно можливості користування комунальним майном для здійснення підприємницької та іншої діяльності, удосконалення правового регулювання орендно-договірних відносин, забезпечення розвитку соціальної інфраструктури шляхом передачі майна територіальної громади міста Кривого Рогу в оренду й подальшої його приватизації, відкритості, простоти та прозорості процедури надання комунального майна в оренду, пріоритетності права орендарів на продовження договору оренди на новий термін за інших рівних умов.

Розрахунок очікуваних витрат та вигод від упровадження запропонованого регуляторного акта

| Сфера інтересів | Вигоди | Витрати | | | | | | |
|---------------------------------|---|------------------------------------|------|------|----|----|----|----------------------------------|
| Територіальна громада міста | Активізація фінансування соціально-економічних програм міста за рахунок збільшення надходжень коштів від оренди майна до міського бюджету, розвиток комунальних підприємств, установ та закладів міста | відсутні | | | | | | |
| Суб'єкти господарювання | - Прозорість процедури передачі в оренду комунального майна; - забезпечення однакових прав щодо участі в конкурсах на право оренди комунального майна; - створення умов для підприємницької діяльності | Плата за оренду комунального майна | | | | | | |
| Органи місцевого самоврядування | Сталі надходження коштів до бюджету міста від орендної плати (млн. грн./рік) <table border="1" data-bbox="539 1758 1061 1848"> <tr> <td>2016</td> <td>2017</td> <td>2018</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>13</td> <td>14</td> </tr> </table> Формування показників надходження коштів до міського бюджету від орендної плати залежить від вибуття об'єктів з комунальної власності міста у зв'язку з їх приватизацією та перспективою прийняття об'єктів оренди від державної власності до комунальної власності міста | 2016 | 2017 | 2018 | 14 | 13 | 14 | Згідно з плановими асигнуваннями |
| 2016 | 2017 | 2018 | | | | | | |
| 14 | 13 | 14 | | | | | | |

5. *Визначення цілей державного регулювання*

Цілями регуляторного акта є упорядкування орендно-договірних відносин у питаннях надання в оренду об'єктів комунальної власності міста.

6. *Визначення та оцінка всіх прийнятних альтернативних способів досягнення визначених цілей, у тому числі тих, які не передбачають безпосереднього державного регулювання господарських відносин*

У ході пошуку альтернативних способів досягнення визначених цілей доцільно розглянути:

- унесення змін до чинного рішення міської ради від 23.11.2011 №726 «Про затвердження Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста». У зв'язку з тим, що виникає необхідність внесення численних змін, доцільно підготувати проект нового регуляторного акта;

- здійснення регулювання нормативним актом іншого органу. Управління майном, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу, віднесено до повноважень міської ради (через ухвалення відповідного рішення);

- упровадження нового регуляторного акта – є найсприятливішим, оскільки в цьому випадку досягнути цілі можна в короткий строк і з найменшими витратами для громади, суб'єктів господарювання та фізичних осіб; створюються умови для поліпшення підприємницького середовища; упорядковуються відносини між органами місцевого самоврядування та суб'єктами господарювання, фізичними особами з питань орендних відносин щодо майна територіальної громади міста Кривого Рогу.

Розробка нового регуляторного акта дозволить розв'язати проблему в цілому, упорядкувати орендно-договірні відносини, урегулювати процедуру передачі майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу, в орендне користування.

7. *Аргументація щодо переваг обраного способу досягнення визначених цілей*

З ухваленням запропонованого регуляторного акта відбудеться:

- упорядкування відносин щодо ефективного управління майном комунальної власності міста;

- визначення механізму удосконалення майнових відносин між орендодавцем та суб'єктами господарювання, фізичними особами щодо оренди об'єктів комунальної власності;

- визначення заходів щодо ефективного використання об'єктів комунальної власності через упорядкування орендно-договірних відносин, надання в оренду майна комунальної власності міста.

Запропонований спосіб вирішення зазначеної проблеми є єдиним з огляду на можливість виконання та ефективну реалізацію регуляторного акта, оскільки він повністю відповідає повноваженням міської ради відповідно до Законів України «Про оренду державного та комунального майна», «Про місцеве самоврядування в Україні». Лише у такий спосіб можливо вирішити зазначені проблеми, ураховуючи інтереси територіальної громади, суб'єктів господарювання та органів місцевого самоврядування.

8. Механізми та заходи, які забезпечать розв'язання визначених проблем шляхом прийняття запропонованого регуляторного акта

З ухваленням запропонованого регуляторного акта чинне Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста буде приведено у відповідність до вимог законодавства України та чітко, прозоро буде визначено механізм упорядкування орендно-договірних відносин у питаннях надання в оренду майна комунальної власності міста й створення сприятливих умов для розвитку підприємництва.

Зазначений проект рішення включено до плану діяльності міської ради з підготовки проектів регуляторних актів на 2015 рік (рішення міської ради від 26.11.2014 №3084 «Про затвердження плану діяльності міської ради з підготовки проектів регуляторних актів на 2015 рік»).

При здійсненні регуляторної діяльності розробником розглядаються обґрунтовані пропозиції та зауваження до проекту рішення, надані в установленому законом порядку суб'єктами господарювання, громадянами міста, їх об'єднаннями, науковими установами та ін.

Інформування громадськості відносно проекту регуляторного акта здійснюється через такі джерела інформації: Криворізька міська комунальна газета «Червоний гірник», офіційні веб-сторінки виконкому Криворізької міської ради в мережі Інтернет (підрозділ «Регуляторна політика» розділу «Інформаційна база» www.krivvyririh.dp.ua) та виконкомів районних у місті рад (Тернівської, Центрально-Міської, Жовтневої, Саксаганської, Довгинцівської, Дзержинської, Інгuleцької: www.trnvk.dp.ua, <http://vykonkom-tsmkr.gov.ua>, www.zhrrkrog.dp.ua, <http://srvk.org.ua>, www.dlgr.ho.ua, www.dzr.dp.ua, <http://ing-org.dp.ua>).

9. Обґрунтування можливості досягнення визначених цілей у разі прийняття запропонованого регуляторного акта

Можливість досягнення цілей, у разі ухвалення зазначеного рішення, є цілком реальною та обґрунтованою у зв'язку з тим, що ним буде досягнуто цілеспрямоване вирішення наявних проблем і його виконання є загальнообов'язковим для всіх учасників правовідносин.

Запровадження запропонованого проекту забезпечить високу вірогідність досягнення поставлених цілей.

Прийняття нового Порядку забезпечить:

- досягнення прогнозних показників надходження грошових коштів від оренди до міського бюджету;
- залучення широких верств населення до процесу використання майна та розвиток завдяки цьому малого й середнього бізнесу при передачі в оренду об'єктів комунальної власності за конкурсом;
- застосування конкурентних способів передачі в оренду об'єктів комунальної власності;
- підвищення прозорості передачі в оренду майна на конкурентних засадах.

10. Обґрунтування можливості досягнення визначених цілей з найменшими витратами для суб'єктів господарювання, територіальної громади, органів місцевого самоврядування

Упровадження проекту рішення надасть можливість:

- залучити суб'єктів господарювання до експлуатації об'єктів оренди;
- створити умови для розвитку підприємницької діяльності;
- задовольнити потреби територіальної громади міста Кривого Рогу в покращенні благоустрою міста в межах договірних відносин;
- органам місцевого самоврядування забезпечити дотримання вимог чинного законодавства України в питаннях передачі в орендне користування комунального майна.

11. Обґрунтування щодо вигод, які виникатимуть внаслідок дії запропонованого регуляторного акта, виправдовують відповідні витрати у випадку, якщо витрати та/або вигоди не можуть бути кількісно визначені

Не всі вигоди, які виникли внаслідок дії регуляторного акта, можуть бути кількісно визначені. Серед них:

- упорядкування оформлення орендних відносин;
- збереження комунального майна міста;
- ефективне його використання за цільовим призначенням відповідно до видів діяльності юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців, з урахуванням соціальних потреб адміністративних районів, міста в цілому;
- належне утримання об'єктів соціально-культурного призначення та їх відродження;
- відновлення експлуатаційного стану об'єктів, покращення естетичного вигляду міста.

12. Оцінка можливості впровадження та виконання вимог регуляторного акта залежно від ресурсів, якими розпоряджаються органи державної влади, місцевого самоврядування, суб'єкти господарювання, які повинні впроваджувати та виконувати їх

При впровадженні та виконанні вимог регуляторного акта учасники правовідносин несуть витрати, пов'язані з виконанням обов'язків, передбачених Положенням про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста.

13. Оцінка ризику впливу зовнішніх чинників на дію регуляторного акта

На дію акта можливий вплив зовнішніх чинників, таких як зміни до чинного законодавства України в цій сфері, темпи економічного зростання, коливання підприємницької активності, у результаті чого може змінитися інвестиційна привабливість майна територіальної громади міста Кривого Рогу. Позитивно на дію регуляторного акта може вплинути застосування технологій електронного урядування (електронна реєстрація документів, використання відеоконференцій), які дадуть змогу підвищити ефективність та прозорість діяльності органів місцевого самоврядування, полегшити доступ суб'єктів господарювання до необхідної їм інформації.

У подальшому, при внесенні змін до чинного законодавства України, які можуть впливати на дію регуляторного акта, та за необхідності до нього будуть уноситися відповідні коригування й доповнення, у тому числі на підставі наслідків відстеження його дії.

14. Обґрунтування запропонованого терміну дії регуляторного акта

Термін дії запропонованого регуляторного акта не обмежується в часі.

Регуляторний акт може бути переглянуто внаслідок унесення змін до чинного законодавства України та за підсумками аналізу відстеження його результативності.

15. Визначення показників результативності дії регуляторного акта

Для відстеження результативності дії регуляторного акта визначено показник: збільшення розміру надходжень до бюджету міста від орендної плати.

| Показник | Результативність дії регуляторного акта за роками | | |
|---|--|-------------|-------------|
| | 2016 | 2017 | 2018 |
| <i>Сфера інтересів органів місцевого самоврядування</i> | | | |
| Розмір коштів, що надходять до бюджету міста від орендної плати, млн. грн./міс. | Сталий розвиток | | |
| | 1,1 | 1 | 1,1 |
| <i>Сфера інтересів суб'єктів господарювання</i> | | | |
| Прозорість процедури передачі в оренду комунального майна, створення умов для підприємницької діяльності | Сталий розвиток | | |
| <i>Сфера інтересів територіальної громади</i> | | | |
| 1. Збереження та ефективного використання комунального майна міста. 2. Збільшення надходжень до міського бюджету від оренди, що спрямовуються на розвиток комунальних підприємств, установ та закладів міста | Задоволення потреб мешканців міста | | |

Відповідно до частини 5 статті 12 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» рівень поінформованості суб'єктів господарювання, фізичних осіб з основних положень рішення визначається чисельністю осіб, які ознайомляться з ним. Для мешканців Кривого Рогу такими джерелами інформації, крім зазначених у розділі 8, є:

- офіційна веб-сторінка виконкому Криворізької міської ради в мережі Інтернет, підрозділ «Регуляторна політика» розділу «Законодавство України» www.kryvyirih.dp.ua;

- портал «Криворізький ресурсний центр».

16. Визначення заходів, за допомогою яких буде здійснюватися відстеження результативності дії регуляторного акта в разі його прийняття

Базове відстеження результативності дії рішення буде здійснено через 6 місяців після набуття ним чинності.

Повторне відстеження проводитиметься через рік.

Періодичні відстеження здійснюватимуться раз на кожні 3 роки, починаючи від дня закінчення заходів з повторного відстеження результативності дії рішення.

Відстеження результативності дії акта буде здійснюватися управлінням комунальної власності міста виконкому міської ради.

У разі виявлення проблемних питань, вони будуть урегульовані шляхом унесення відповідних змін до регуляторного акта.

Аналіз регуляторного впливу розроблений на виконання вимог статті 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Зворотний зв'язок:

- поштова адреса: пл. Радянська, 1, м. Кривий Ріг, 50101, кабінети: 246, 360, 361, Растегаєва Тетяна Олександрівна – начальник управління комунальної власності міста виконкому міської ради, тел.(0564)74-38-40, 74-54-53;

- електронна адреса: ukvm.krrih@pochta.ru.