

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішенням п'ятдесят сьомої
(позачергової) сесії міської ради VII
скликання від 14.08.2019 року №0-
57/2019р

**Положення
про оренду майна, що є власністю територіальної громади в особі Дунаєвецької міської
ради (надалі - Положення)
(нова редакція)**

Положення розроблене на підставі Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України "Про місцеве самоврядування в Україні" та "Про оренду державного та комунального майна" та інших нормативних актів, з метою ефективного використання майна територіальної громади Дунаєвецької міської ради, створення єдиного механізму передачі в оренду, впорядкування процедури використання та експлуатації вищезазначеного майна.

1. Загальні положення

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

- **об'єкти оренди** - цілісні майнові комплекси комунальних підприємств, їх структурних підрозділів (філій, цехів, дільниць); нерухоме комунальне майно (будівлі, споруди, приміщення); інше окреме індивідуально визначене комунальне майно за винятком тих об'єктів, котрі відповідно до Закону не можуть бути об'єктами оренди;
- **цілісний майновий комплекс (ЦМК)** - господарський об'єкт з завершеним циклом з наданою йому земельною ділянкою, на якій він розміщений, автономними інженерними комунікаціями, системою енергопостачання;
- **орендодавець** – Дунаєвецька міська рада (в тому числі нерухоме майно комунальних підприємств, установ та закладів площею понад 200 м²); бюджетні установи, комунальні заклади та комунальні підприємства Дунаєвецької міської ради (нерухоме майно площею до 200 м²), котрі є балансоутримувачами майна комунальної власності;
- **орендар** - господарські товариства, інші юридичні особи та громадяни України, фізичні та юридичні особи іноземних держав, міжнародні організації та особи без громадянства;
- **балансоутримувач** - Дунаєвецька міська рада, бюджетні установи, комунальні заклади та комунальні підприємства Дунаєвецької міської ради, на балансі яких знаходиться об'єкт оренди;
- **комісія** – постійно діюча комісія по наданню в оренду нерухомого майна, що належить до комунальної власності Дунаєвецької міської ради;
- **конкурс** - конкурентний спосіб набуття права на оренду майна комунальної власності;
- **претендент** - фізична чи юридична особа, яка виявила бажання укласти договір оренди та подала необхідні документи, передбачені умовами конкурсу;
- **учасник конкурсу** – претендент, документи якого відповідають умовам конкурсу і якого допущено до участі в конкурсі;
- **орендна плата** - платіж, який вносить орендар за користування майном, переданим йому в оренду, незалежно від наслідків своєї господарської діяльності чи іншої діяльності;
- **стартова орендна плата** - це економічний кількісний показник, обрахований без урахування інфляційних впливів на підставі затвердженої міською радою незалежної оцінки, актуальної на момент передачі в оренду майна комунальної власності, обрахованої відповідно до Методики розрахунку орендної плати.
- **суборенда** - засноване на договорі строкове платне користування майном, котре передається орендарем в оренду третій особі;
- **переукладення договору оренди** - викладення договору оренди в новій редакції з визначенням істотних умов договору, згідно з вимогами нормативно-правових актів, чинними на момент переукладення;

- **позичкодавець** - балансоутримувач майна комунальної власності;
 - **користувач** – комунальні підприємства, установи, заклади, організації, громадські організації та інші особи, яким майно комунальної власності надається у безоплатне користування (позичку);
 - **нерухоме майно** - об'єкти (будівлі, споруди, приміщення), розташовані на земельній ділянці, переміщення яких є неможливим без їх знецінення та зміни їх призначення.
 - **фундамент** - підземна частина будівлі, що служить опорою всіх конструкцій споруди.
 - **рухоме майно** – речі, які належать до комунальної власності Дунаєвської міської ради та які можна вільно переміщувати у просторі.
 - **експлуатаційні витрати за утримання нежитлових приміщень (надалі – експлуатаційні витрати)** – це витрати на:
 - обслуговування внутрішньо будинкових систем водо-, теплопостачання, водовідведення;
 - прибирання прибудинкової території;
 - вивезення та утилізація твердого побутового та грубого сміття;
 - прибирання сходових кліток;
 - інші прямі витрати, передбачені чинним законодавством, обраховані в розрахунку на 1 кв. м площі приміщення;
 - **невід'ємні поліпшення орендованого майна** – здійснені орендарем з дозволу міської ради за власні кошти за час оренди заходи, спрямовані на покращення фізичного (технічного) стану орендованого майна та (або) його споживчих якостей, відокремлення яких призведе до зменшення його ринкової вартості на суму що перевищує вартість відтворення цього поліпшення;
 - **поточний ремонт будівлі, приміщення** – це комплекс ремонтно-будівельних робіт, який передбачає систематичне та своєчасне підтримання експлуатаційних якостей і попередження передчасного зносу конструкцій та систем інженерного обладнання.
 - **капітальний ремонт будівлі** – це комплекс ремонтно-будівельних робіт, який передбачає заміну, відновлення та модернізацію конструктивних елементів і систем інженерного обладнання, у зв'язку з їх фізичною зношеністю та руйнуванням, покращення експлуатаційних показників, а також поліпшення планування будівлі (без зміни будівельних габаритів об'єкта). При цьому виконується оснащення відсутніми видами технічних пристроїв (водопровід, каналізація, системи опалення, гаряче водопостачання, газ, електромонтажні роботи).
 - **реконструкція** – це комплекс будівельних робіт та організаційно-технічних заходів, пов'язаних із зміною призначення будинків або їх основних техніко-економічних показників (загальна площа, потужність, геометричні розміри, місткість, кількість послуг та інше) з метою поліпшення умов експлуатації, якості обслуговування, збільшення обсягу послуг.
- 1.2. Інші терміни вживаються в розумінні, що визначається нормативними актами України.
 - 1.3. Передача в оренду майна, що належить до комунальної власності Дунаєвської міської ради здійснюється на конкурсних засадах відповідно до цього Положення.
 - 1.4. Передача в оренду малоцінних засобів та інвентарю здійснюється орендодавцем на підставі рішення міської ради без застосування конкурсних засад.
 - 1.5. Орендарі нежитлових приміщень зобов'язані відшкодувати орендодавцю витрати, пов'язані зі сплатою земельного податку пропорційно займаній площі та експлуатаційні витрати за утримання нежитлових приміщень.

2. Інформаційне забезпечення відносин оренди комунального майна

2.1. Матеріально-технічне та організаційне забезпечення проведення конкурсу та засідань конкурсної комісії здійснює відділ економіки, інвестицій та комунального майна апарату виконавчого комітету Дунаєвської міської ради.

3. Ініціатива (пропозиція) щодо оренди майна

3.1. Надання майна в оренду може здійснюватися за ініціативою фізичних чи юридичних осіб або балансоутримувачів майна.

3.2. З метою набуття права на оренду заявник (фізична або юридична особа) звертається до балансоутримувача з письмовою заявою у довільній формі з пропозицією щодо оренди майна.

3.3. Балансоутримувач має право відмовити заявнику, надавши при цьому обґрунтовану відмову.

3.4. У випадку надання згоди, погоджена заява з пропозицією щодо надання в оренду, подається на ім'я міського голови і в подальшому виноситься на розгляд конкурсної комісії.

4. Оголошення конкурсу

4.1. Конкурс оголошується за ініціативою орендодавця або за наявності заяви, погодженої балансоутримувачем, від претендента на укладення договору оренди, шляхом повідомлення про оголошення конкурсу в газеті «Дунаєвецький вісник» та на офіційному сайті Дунаєвецької міської ради.

4.2. Повідомлення про оголошення конкурсу повинно містити такі відомості:

- назву та місцезнаходження об'єкта оренди;
- площу та інші характеристики об'єкта оренди;
- умови конкурсу;
- перелік документів, які повинен надати претендент на участь в конкурсі;
- кінцевий термін та місце прийняття заяв на участь у конкурсі;
- за необхідності – іншу інформацію.

4.3. Умовами конкурсу є:

- стартовий розмір орендної плати;
- ефективне використання об'єкту оренди за цільовим призначенням;
- дотримання вимог щодо утримання та експлуатації об'єкту оренди;
- відшкодування переможцем конкурсу витрат, пов'язаних з проведенням незалежної оцінки об'єкта оренди та її рецензуванням.

Умови конкурсу також можуть передбачати зобов'язання щодо:

- створення чи збереження робочих місць;
- пропозиції з оформлення інтер'єру та екстер'єру об'єкта оренди, благоустрою прилеглої території;
- проведення робіт з ремонту фасаду, покрівлі, та введів інженерних комунікацій об'єкту оренди;
- надання приміщень (об'єктів оренди) для проведення загальноміських заходів, якщо в оренду передається цілісний майновий комплекс (заклад культурного призначення).

5. Подання документів для участі у конкурсі

5.1. Фізичні та юридичні особи, які бажають взяти участь у конкурсі протягом 10 днів з дня опублікування оголошення про проведення конкурсу, подають на розгляд конкурсної комісії заяву та свої пропозиції щодо виконання умов конкурсу.

5.2. До заяви претенденти подають такий перелік документів:

• **для юридичних осіб:**

- завірену копію свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності або виписку з ЄДР;
- завірену копію свідоцтва про реєстрацію платника податку (за потреби);
- довідку про банківські та податкові реквізити;
- копію Статуту;
- бізнес-пропозицію по використанню майна комунальної власності, що пропонується в оренду.

• **для фізичних осіб:**

- завірену копію свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності або виписку з ЄДР (якщо майно буде використовуватись для здійснення підприємницької діяльності);
- завірену довідку про реєстрацію в ОДПІ (за потреби);
- копію паспорту, ідентифікаційного коду;
- довідку про банківські та податкові реквізити;
- бізнес-пропозицію по використанню майна комунальної власності, що пропонується в оренду.

5.3. Учасник конкурсу має право відкликати свою заяву до початку конкурсу, повідомивши про це письмово конкурсну комісію.

5.4. Усі дії щодо подання заяви на участь у конкурсі виконуються безпосередньо претендентом на право оренди або його уповноваженим представником, який пред'являє документ, що засвідчує його

особу, належним чином оформлену довіреність, що посвідчує право уповноваженого представника на виконання дій, передбачених цим Положенням.

5.5. Суб'єкти господарювання, які проводять ліцензовану діяльність, додатково надають завірену копію ліцензії;

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

5.7. Якщо у визначений цим Положенням термін не зареєстровано жодного претендента, конкурс визнається таким, що не відбувся. У цьому випадку конкурсна комісія має право прийняти рішення про:

- проведення нового конкурсу;
- зміну умов конкурсу;
- зняття об'єкту з конкурсу.

5.8. Орендодавець має право встановлювати додаткові вимоги до переліку документів, які подаються потенційним орендарем.

5.9. Орендодавець має право відмовити потенційному орендареві в праві оренди майна, надавши обґрунтовану письмову відмову із зазначенням причин такої відмови.

5.10. При розгляді питань про передачу майна в оренду або продовження орендних відносин, заявнику надається відмова, якщо:

5.10.1. Прийнято рішення про приватизацію або відчуження об'єкта оренди;

5.10.2. Об'єкт оренди передбачений для оперативного розміщення органів державної виконавчої влади, місцевого самоврядування, інших бюджетних установ, комунальних підприємств та закладів тощо;

5.10.3. Запропоновані умови подальшої експлуатації об'єкта оренди не відповідають напрямкам розвитку відповідної інфраструктури на цій території;

5.10.4. Орендар не належним чином виконував або порушував істотні умови попереднього договору оренди та/або має заборгованість по орендній платі;

5.10.5. Порушені вимоги цього Положення;

5.10.6. З інших підстав, визначених законодавством та цим Положенням.

6. Конкурсна комісія

6.1. Для проведення конкурсів створюється постійно діюча конкурсна комісія в складі голови, секретаря та членів комісії. Склад комісії, а також зміни в її складі, затверджуються розпорядженням міського голови (керівником - балансоутримувачем).

6.2. Повноваження конкурсної комісії:

- визначення переліку об'єктів, які можуть бути передані в оренду;
- визначення умов та терміну проведення конкурсу;
- оголошення конкурсу;
- отримання та розгляд пропозицій учасників конкурсу;
- визначення переможця конкурсу;
- подання пропозицій щодо продовження строку дії договору оренди;
- погодження пільг з розміру орендної плати;
- розгляд заяв щодо надання майна в безоплатне користування.

6.3. Повноваження конкурсної комісії починаються з моменту прийняття рішення про її склад.

6.4. Комісія правомочна розглядати питання при наявності членів комісії більше половини від її загального складу та здійснює роботу у формі засідань. Рішення комісії приймаються більшістю присутніх членів комісії та носять рекомендаційний характер для сесії міської ради.

6.5. Засідання Комісії є відкритими. У разі потреби в отриманні додаткової інформації Комісія має право заслуховувати на своїх засіданнях пояснення учасників конкурсу.

6.6. Після закінчення засідання Комісії складається протокол, в якому зазначається:

- а) відомості про учасників;
- б) пропозиції учасників;
- в) обґрунтування визначення переможця;

г) інші відомості (інформація) та пропозиції, прийняті за наслідками розгляду питань, включених до порядку денного засідання Комісії.

6.7. Протокол Комісії підписує голова (у разі відсутності – головуючий на засіданні) та секретар;

6.8. Протокол Комісії є підставою для підготовки орендодавцем пропозицій на сесію міської ради.

6.9. Голова комісії (в разі його відсутності – головуючий) в межах своєї компетенції:

- скликає засідання комісії;
- головує на засіданнях;
- дає доручення членам комісії.

6.10. Секретар комісії:

- організовує підготовку матеріалів на засідання конкурсної комісії;
- готує протоколи засідань конкурсної комісії.

6.11. Конкурсна комісія проводить свої засідання при потребі.

6.12. Конкурс вважається таким, що не відбувся у разі:

- неприйняття сесією міською радою рішення про надання в оренду приміщення переможцю конкурсу;

- відсутності пропозицій, які відповідали б умовам конкурсу;
- наявності рішення судових органів про анулювання результатів конкурсу.

7. Порядок визначення орендаря комунального майна

7.1. Підставою для передачі майна комунальної власності в оренду є відповідне рішення міської ради.

7.2. Бюджетним організаціям, які утримуються за рахунок державного бюджету, державним та комунальним закладам охорони здоров'я, музеям, які утримуються за рахунок державного та місцевих бюджетів, національним художнім колективам та концертним організаціям, яким надається фінансова підтримка з державного бюджету, державним та комунальним телерадіоорганізаціям, редакціям державних і комунальних періодичних видань та періодичних видань, заснованих об'єднаннями громадян, державним науково-дослідним установам, навчальним закладам, трудовим і журналістським колективам, підприємствам зв'язку, що їх розповсюджують, Товариству Червоного Хреста України та його місцевим організаціям, асоціаціям органів місцевого самоврядування із всеукраїнським статусом, а також інвалідам з метою використання під гаражі для спеціальних засобів пересування, приміщення та майно в оренду передається відповідним рішенням міської ради без протоколу конкурсної комісії.

8. Проведення конкурсу

8.1. Конкурс на право оренди майна полягає у визначенні орендаря, який запропонував найкращі умови подальшої експлуатації об'єкта або найбільшу орендну плату.

8.2. Право участі в конкурсі мають юридичні та фізичні особи, які можуть згідно з законодавством бути орендарями комунального майна.

8.3. У разі надходження на конкурс пропозиції лише від одного претендента, конкурсна комісія приймає рішення про те, щоб передати претенденту об'єкт оренди без конкурсу на запропонованих умовах.

8.4. Повноваження учасників конкурсу – юридичних осіб та їх представників підтверджуються дорученнями або рішеннями їх повноважних органів.

8.5. Представлені на конкурс пропозиції оголошуються на засіданні конкурсної комісії. При проведенні конкурсу після оголошення конкурсних пропозицій учасники конкурсу можуть вносити нові пропозиції, які відрізняються від викладених ними в поданих на конкурс документах у бік збільшення.

8.6. Для отримання додаткової інформації від учасників конкурсу щодо їх зобов'язань стосовно умов конкурсу, комісія має право заслуховувати на своїх засіданнях пояснення учасників конкурсу.

8.7. Визначення переможця конкурсу відбувається шляхом голосування після закінчення подання нових пропозицій.

8.8. Рішення приймається більшістю присутніх членів комісії. Голосування відбувається в присутності тільки членів конкурсної комісії.

8.9. Результати конкурсу доводяться до відома всіх його учасників одразу після проведення конкурсу. Учасники конкурсу мають право впродовж 5 днів оскаржити рішення конкурсної комісії.

8.10. Міська рада приймає рішення про надання майна в оренду переможцю конкурсу. В разі оскарження рішення конкурсної комісії або непогодження постійних комісій з рішенням конкурсної комісії, міська рада із своїми зауваженнями повертає протокол на доопрацювання конкурсною комісією. Якщо комісія не погоджується із зауваженнями, дане питання виноситься на розгляд міської ради.

8.11. Конкурс проводиться за кожним об'єктом оренди окремо на відкритому засіданні.

8.12. Учасники конкурсу або їх уповноважені представники реєструються конкурсною комісією. Реєстрація здійснюється після подання паспорта або документа, що його замінює, та довіреності (у разі необхідності). Реєстрація починається за одну годину та закінчується за 10 хвилин до початку конкурсу. Незареєстровані учасники конкурсу або їх представники та їх заяви і бізнес-пропозиції до конкурсу не допускаються.

8.13. Головуючий на засіданні до розкриття конвертів з бізнес-пропозиціями оголошує умови конкурсу.

8.14. Головуючий на засіданні після оголошення умов конкурсу розкриває конверти та оголошує бізнес-пропозиції, подані учасниками конкурсу.

8.15. Учасники конкурсу після оголошення всіх бізнес-пропозицій мають право, з дозволу головуючого на засіданні, протягом п'яти хвилин оголосити додаткові пропозиції, що мають перевищувати найбільшу з оголошених бізнес-пропозицій.

Кожна з додаткових пропозицій, поданих з голосу, має перевищувати попередню не менше, ніж на 10 % найбільшого розміру орендної плати, запропонованої учасниками в бізнес-пропозиціях. Головуючий надає слово для оголошення додаткових пропозицій у порядку, який відповідає порядку реєстрації поданих заяв.

8.16. Переможцем конкурсу вважається той учасник, який надав під час засідання найбільшу додаткову пропозицію.

8.17. У випадку, коли протягом 5-ти хвилин після оголошення поданих письмово пропозицій, не надійшло жодної додаткової письмової або усної пропозиції, переможцем конкурсу вважається той учасник, який надав письмово найбільшу бізнес-пропозицію.

8.18. У разі відмови переможця конкурсу підписати договір оренди майна, переможець втрачає право на укладення договору оренди, в такому випадку, переможцем вважається учасник, який надав пропозицію, найближчу за розміром до пропозиції попереднього переможця конкурсу.

8.19. Право користування об'єктом оренди виникає після укладення договору оренди та підписання акту прийому-передачі.

9. Порядок укладення договору оренди

9.1. Протягом 10 днів з дня прийняття рішення міської ради про передачу в оренду майна комунальної власності, орендодавець надсилає проект договору оренди орендарю. Орендар протягом 5 робочих днів повертає підписаний проект договору оренди.

9.2. В якості орендодавця стороною по договору оренди виступають балансоутримувачі майна комунальної власності, яке передається в оренду.

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

9.4. Суб'єкти підприємницької діяльності (юридичні або фізичні особи), з якими будуть встановлені орендні відносини, зобов'язані самостійно впродовж одного місяця укласти угоди на електро-, газо-, тепло-, водопостачання, водовідведення, вивіз сміття, проведення благоустрою прилеглої території та інші послуги, які їм будуть надаватися або укласти договір на про відшкодування витрат балансоутримувачу на утримання орендованого індивідуально-визначеного (нерухомого або іншого) майна та надання комунальних послуг орендарю. Невиконання вимог цього пункту є підставою для втрати права оренди приміщення чи майна комунальної власності.

9.5. Якщо переможець конкурсу, визначений відповідно до цього Положення, не уклав договір оренди, не підписав акт прийому-передачі майна, а майно визначене таким, що може бути передане в оренду, подальша передача його в оренду здійснюється відповідно до цього Положення шляхом

оголошення проведення нового конкурсу.

9.6. При укладанні договору оренди сторони користуються відповідним Примірним договором (додаток 1) з врахуванням вимог цього Положення. Якщо стороною договору є балансоутримувач (крім міської ради) договір погоджується з власником майна.

9.7. Передача об'єкта оренди орендареві здійснюється орендодавцем після підписання договору оренди та оформлюється актом прийому-передачі, якщо інше не визначено цим договором. Акт приймання-передачі є обов'язковим і невід'ємним додатком до договору оренди.

10. Істотні умови договору оренди

10.1. Істотними умовами договору оренди є:

- об'єкт оренди (склад і вартість майна з врахуванням її індексації);
- строк, на який укладається договір оренди;
- орендна плата з врахуванням її індексації;
- порядок використання амортизаційних відрахувань;
- відновлення орендованого майна та умови його повернення або викупу;
- виконання зобов'язань;
- відповідальність сторін;
- страхування орендарем взятого ним в оренду майна;
- забезпечення виконання зобов'язань - (штраф, пеня), порука, завдаток, гарантія тощо;
- порядок здійснення орендодавцем контролю за станом об'єкта оренди.

10.2. У договір оренди можуть включатися визначені конкурсною комісією для кожного окремого об'єкта додаткові умови благоустрою та освітлення прилеглої території, оздоблення фасаду, встановлення світлової реклами, тощо, які мають проводитися у строки та на умовах визначених конкурсною комісією.

10.3. Умови договору оренди є чинними на весь строк його дії і у випадках, коли після його укладення законодавством встановлено правила, які погіршують становище орендаря.

10.4. Термін на який укладається договір оренди, визначається на підставі рішення міської ради за пропозиціями конкурсної комісії та балансоутримувача.

11. Оцінка об'єкта оренди

11.1. Оцінка об'єкта оренди здійснюється відповідно до Методики оцінки об'єктів оренди, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України № 629 від 10.08.1995 та Методики оцінки майна, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України № 1891 від 10.12.2003.

11.2. Оцінка обов'язково проводиться перед укладенням договору оренди та у разі необхідності, перед продовженням договору оренди, коли на момент продовження дії такого договору остання оцінка об'єкта оренди проведена більш як три роки тому.

11.3. Оцінка об'єкта оренди проводиться балансоутримувачем комунального майна до прийняття рішення міської ради про передачу майна в оренду (у випадку, коли майно передається без застосування конкурсних процедур) або до опублікування оголошення про конкурс з визначення орендарів (у випадку, коли орендар визначається на конкурсних засадах). Орендар одночасно з внесенням орендної плати за перший місяць відшкодовує балансоутримувачу комунального майна вартість проведеної незалежної оцінки, або проводить її за власні кошти.

11.4. У випадку продовження договору оренди, коли на момент продовження остання оцінка об'єкта оренди проведена більш як три роки тому, незалежну оцінку замовляє балансоутримувач. Орендар, протягом місяця, одночасно з внесенням орендної плати відшкодовує балансоутримувачу комунального майна вартість проведеної незалежної оцінки, або проводить її за власні кошти.

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

Період між датою проведення незалежної оцінки та датою початку дії договору оренди не може перевищувати строку дії оцінки.

11.6. У разі відсутності сутєвих змін у об'єкті оцінки, враховуючи можливу економічну недоцільність проведення повторної незалежної оцінки, сесія міської ради може продовжити термін дії вказаної оцінки до спливу її чинності.

11.7. Звіт про незалежну оцінку рецензується і за наявності позитивного загального висновку рецензента про відповідність такого звіту вимогам нормативно-правових актів з питань проведення оцінки висновку про вартість майна затверджується рішенням міської ради.

11.8. При продовженні договору оренди, орендна плата визначається на підставі виготовленої незалежної оцінки із застосуванням орендних ставок, які діють на дату продовження договору, але не менше розміру орендної плати за останній місяць оренди;

11.9. У разі, якщо орендарями нерухомого майна є бюджетні організації, які утримуються за рахунок державного бюджету, державні та комунальні заклади охорони здоров'я, музеї, які утримуються за рахунок державного та місцевих бюджетів, національні художні колективи та концертні організації, яким надається фінансова підтримка з державного бюджету, державні та комунальні телерадіоорганізації, редакції державних і комунальних періодичних видань та періодичні видання, засновані об'єднаннями громадян, державні науково-дослідні установи, навчальні заклади, трудові і журналістські колективи, підприємства зв'язку, що їх розповсюджують, Товариства Червоного Хреста України та його місцеві організації, асоціації органів місцевого самоврядування із всеукраїнським статусом, а також інваліди з метою використання під гаражі для спеціальних засобів пересування, орендна плата для яких встановлена у розмірі 1 гривня в рік за об'єкт (відповідно до *Методики розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 04.10.1995 № 786*), з метою економії бюджетних коштів, незалежна оцінка на об'єкти, що перебувають у них в оренді, не проводиться.

12. Орендна плата

12.1. Орендар вносить орендну плату на банківський рахунок орендодавця незалежно від наслідків господарської діяльності, згідно з підписаним договором оренди до числа, що вказане в договорі оренди.

12.2. Нарахування та внесення орендної плати розпочинається з дня підписання акта прийому-передачі.

12.3. Розрахунок орендної плати за майно комунальної власності здійснюється на підставі Методики розрахунку орендної плати.

12.4. Розмір орендної плати встановлюється договором оренди між сторонами згідно з додатком до договору (розрахунок орендної плати), який є невід'ємною частиною договору.

12.5. При передачі в оренду цілісних майнових комплексів та нерухомого майна розмір орендної плати встановлюється із застосуванням орендних ставок передбачених Методикою розрахунку орендної плати.

12.6. При передачі в оренду індивідуально визначеного майна (інвентар, обладнання) застосовується орендна ставка в розмірі не менше 10 % від його ринкової вартості з урахуванням індексу інфляції, а у разі, якщо орендар – суб'єкт малого підприємництва – не менш як 7 % вартості орендованого майна за результатами оцінки.

12.7. У разі припинення або розірвання договору оренди орендар сплачує орендну плату включно по день (дату) передачі орендодавцеві об'єкта оренди за актом прийому-передачі, якщо інше не передбачено договором оренди.

12.8. За прострочення термінів внесення орендної плати орендар сплачує на користь орендодавця пеню у розмірі, що встановлюється договором оренди.

12.9. Розмір орендної плати може бути змінено на вимогу однієї з сторін, якщо з незалежних від них обставин істотно змінився стан об'єкта оренди, а також в інших випадках, передбачених законодавчими актами України.

12.10. Спірні питання щодо зміни розмірів орендної плати вирішуються відповідно до чинного законодавства.

12.11. Розмір річної орендної плати за оренду нерухомого майна бюджетними організаціями, які утримуються за рахунок державного бюджету, державними та комунальними закладами охорони здоров'я, музеями, які утримуються за рахунок державного та місцевих бюджетів, національними художніми колективами та концертними організаціями, яким надається фінансова підтримка з державного бюджету, державними та комунальними телерадіоорганізаціями, редакціями державних і

комунальних періодичних видань та періодичних видань, заснованих об'єднаннями громадян, державними науково-дослідними установами, навчальними закладами, трудовими і журналістськими колективами, підприємствами зв'язку, що їх розповсюджують, Товариством Червоного Хреста України та його місцевими організаціями, асоціаціями органів місцевого самоврядування із всеукраїнським статусом, а також інвалідами з метою використання під гаражі для спеціальних засобів пересування становить 1 гривню в рік. Індексація річної орендної плати проводиться один раз на рік на підставі річних індексів інфляції у строки, визначені договором оренди.

12.12. Розрахунок плати за користування земельною ділянкою:

12.12.1. Орендодавець сплачує земельний податок за земельну ділянку, розташовану під об'єктом комунальної власності, що передається в оренду, пропорційно займаній площі.

12.12.2. Річний розмір суми плати за користування земельною ділянкою, що підлягає відшкодуванню орендарем, розраховується орендодавцем за формулою:

$Rent = \text{площа, що підлягає оподаткуванню} \times \text{грошова оцінка 1 кв. м. ділянки} \times 1 \%$.

12.12.3. На суму плати за користування земельною ділянкою нараховується ПДВ.

12.13. Вартість комунальних послуг, експлуатаційних витрат, інших послуг, що надаються спеціалізованими організаціями не входить до складу орендної плати та сплачується орендарем окремо на підставі договорів, укладених орендарем з організаціями, що надають такі послуги.

12.14. Розрахунок розміру експлуатаційних витрат на утримання приміщення та прибудинкової території:

12.14.1. Розмір експлуатаційних витрат розраховується комунальними підприємствами, що обслуговують відповідну територію, на якій знаходиться об'єкт оренди, на кожен місяць за формулою:

$\text{Век. міс.} = \text{Вз} / \text{S} / 12 * \text{Ін}$,

де Век. міс. – розмір експлуатаційних витрат на 1 кв.м. площі в місяць;

Вз – загальна сума витрат на експлуатацію та технічне обслуговування нежитлового приміщення (будинку) по розрахунку на рік в цінах та умовах до моменту стягнення платежів (за виключенням приміщень, що використовуються балансоутримувачем);

S – загальна площа нежитлових приміщень у будинку (за виключенням приміщень, що використовуються балансоутримувачем);

Ін – індекс інфляції за поточний місяць.

12.14.2. Під час розрахунку загальної суми витрат виключаються витрати на ті види робіт, які проводить сам орендар.

12.15. Орендна плата зараховується:

- за майно, орендодавцем якого є Дунаєвецька міська рада – 100 % до загального фонду міського бюджету (за винятком ПДВ);

- за майно, орендодавцями якого є комунальні підприємства, заклади, установи Дунаєвецької міської ради та бюджетні установи, що фінансуються з міського бюджету – 70 % до загального фонду міського бюджету та 30 % на рахунок таких комунальних підприємств, закладів, установ.

13. Страхування об'єкта оренди

13.1. Орендар зобов'язаний протягом місяця з дня підписання договору оренди застрахувати об'єкт оренди на користь орендодавця на весь термін дії договору оренди від вогневих ризиків, ризиків стихійних явищ та інших майнових ризиків на суму не менше, ніж балансова вартість об'єкта оренди.

У договорі страхування орендодавець повинен бути вказаний як вигодонабувач страхового відшкодування.

13.2. Орендар зобов'язаний надати орендодавцю копію договору страхування та копії платіжних доручень про сплату страхових платежів.

13.3. Оплата страхових послуг здійснюється за рахунок орендаря.

13.4. Ризик випадкової загибелі чи пошкодження об'єкта несе орендар.

14. Порядок припинення, розірвання та внесення змін до договору оренди

14.1. Договір оренди припиняється у разі:

- закінчення строку, на який його було укладено;

- викупу (приватизації) об'єкта оренди (за участю орендаря);
- банкрутства орендаря;
- загибелі (знищення) об'єкта оренди;
- ліквідації орендаря як суб'єкта господарювання.

14.2. Орендодавець має право відмовитись від договору оренди і вимагати повернення об'єкта оренди, якщо орендар не вносить орендну плату протягом 3-х місяців підряд. У цьому випадку договір вважається розірваним з моменту одержання орендарем повідомлення про відмову від договору.

14.3. Договір оренди може бути розірвано за погодженням сторін. На вимогу однієї із сторін договір оренди може бути достроково розірвано за рішенням суду у разі невиконання сторонами своїх зобов'язань та з інших підстав, передбачених чинним законодавством.

14.4. Орендодавець має право вимагати розірвання договору оренди, якщо:

- орендар використовує об'єкт договору не за призначенням;
- орендар без дозволу орендодавця передає об'єкт оренди у користування іншій особі;
- орендар своєю недбалою поведінкою створює загрозу пошкодження об'єкту оренди;
- орендар не приступив до проведення капітального ремонту об'єкту оренди, якщо обов'язок проведення капітального ремонту був покладений на орендаря;
- виникнення тримісячної заборгованості з орендної плати.

14.5. У разі припинення договору оренди чи дострокового його розірвання орендар зобов'язаний повернути орендодавцеві об'єкт оренди в тому технічному стані і тій комплектації, в яких він був переданий згідно з актом приймання-передавання, про що складається відповідний акт. Якщо орендар допустив погіршення стану об'єкта оренди або його загибель, він повинен відшкодувати орендодавцеві збитки, якщо не доведе, що погіршення або загибель об'єкта оренди сталися не з його вини.

14.6. У разі несвоєчасного звільнення об'єкта оренди у випадку припинення або розірвання договору оренди, орендар сплачує орендодавцю компенсацію за використання об'єкта оренди в розмірі подвійної ставки орендної плати включно по день передачі орендодавцеві за актом приймання-передачі.

14.7. Зміни до договору оренди, які не погіршують становище орендодавця, не порушують інтереси громади та не призводять до втрат міського бюджету вносяться за згодою сторін шляхом укладання письмового документа без рішення міської ради.

Всі інші зміни вносяться на підставі рішення міської ради.

15. Суборенда

15.1. Суборенда майна можлива лише з дозволу орендодавця. Майно надане за одну (1) грн. в рік суборенді не підлягає.

15.2. Передача орендарем орендованого майна в суборенду затверджується сесією міської ради за пропозицією орендаря та рішенням конкурсної комісії, яка може встановити додаткові умови.

15.4. Розміщення інших суб'єктів господарювання на площах орендованого приміщення без дозволу орендодавця не допускається.

15.5. Суборендна плата за квадратний метр площі, яку отримує орендар, не повинна перевищувати орендної плати орендаря.

15.6. Суборенда припиняється у випадку розірвання чи припинення договору оренди.

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

15.8. Договір суборенди укладається у трьох примірниках та зберігається по одному примірнику в орендаря, суборендаря, орендодавця.

15.9. Термін дії договору суборенди не повинен перевищувати термін дії договору оренди.

16. Порядок надання згоди орендарю на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна комунальної власності

16.1. Орендар зобов'язаний протягом дії договору оренди за власний рахунок проводити поточний ремонт об'єкту оренди, інженерного та іншого обладнання без подальшої компенсації витрат. Поточний ремонт не відноситься до невід'ємних поліпшень.

16.2. Процедура надання орендарю згоди орендодавця комунального майна на здійснення

невід'ємних поліпшень орендованого комунального майна здійснюється відповідно до рішення двадцять другої (позачергової сесії) міської ради VII скликання від 09.06.2017р. про затвердження «Порядку надання орендарю згоди орендодавця комунального майна на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого комунального майна Дунаєвської міської ради».

17. Особливості передачі в оренду цілісних майнових комплексів

17.1. Цілісні майнові комплекси передаються в оренду на конкурсних засадах відповідним рішенням міської ради.

17.2. Орендарю передається земельна ділянка, яка визначається проектом. Проектні роботи виконуються за рахунок орендаря. Договір оренди земельної ділянки орендарем укладається окремо і затверджується окремим рішенням сесії міської ради.

17.3. Орендар цілісного майнового комплексу (закладів культурного призначення) за пропозиціями міської влади зобов'язаний надавати дані приміщення для проведення загальноміських заходів, якщо це передбачено рішенням міської ради.

17.4. У разі надання дозволу на суборенду, орендар щоквартально звітує перед орендодавцем про використання надходжень від суборенди за користування орендованим майном (частин приміщень тощо). До звіту додаються копії усіх фінансових та платіжних документів, що підтверджують надходження коштів та їх використання.

18. Продовження договору оренди на новий строк

18.1. Договір оренди майна, укладений за результатами проведеного конкурсу, після закінчення строку оренди може бути продовжений за умови виконання всіх умов договору. У разі продовження договору оренди майна на новий строк, його умови можуть бути змінені за згодою сторін.

18.2. Орендар за місяць до закінчення строку дії договору оренди зобов'язаний повідомити орендодавця про свої наміри щодо припинення або продовження орендних відносин.

18.3. При продовженні договору оренди на новий строк орендодавцем (балансоутримувачем) проводиться обстеження об'єкта оренди, про що складається акт, який є невід'ємною частиною договору оренди.

18.4. Орендодавець протягом наступного місяця зобов'язаний надати орендарю письмову відповідь про свої наміри укласти договір оренди на новий строк на попередніх умовах або з новими умовами (актуальними на момент звернення), в т.ч. з орендною платою, погодженою з конкурсною комісією, або повідомляє орендаря про відмову в продовженні орендних відносин.

18.5. Орендарю, з яким не укладається новий договір оренди, і який провів у орендованому приміщенні невід'ємні поліпшення, затверджені відповідним рішенням міської ради, вартість цих поліпшень повертається за рахунок наступного орендаря, що є обов'язковою умовою при проведенні конкурсу на передачу в оренду даного об'єкта комунальної власності. У разі відсутності наступного орендаря вартість затверджених невід'ємних поліпшень повертається попередньому орендарю рішенням міської ради, за рахунок міського бюджету або при приватизації об'єкта оренди.

18.6. Перевірку виконання умов договору орендарем проводиться орендодавцем (балансоутримувачем) в порядку визначеному чинним законодавством без втручання в господарську діяльність орендаря.

18.7. Наявність в орендаря боргів по сплаті комунальних платежів, експлуатаційних витрат на утримання орендованого майна, за користування земельною ділянкою протягом дії договору оренди є підставою для відмови в укладанні договору на новий термін.

18.8. Термін на який укладається договір оренди, визначається на підставі рішення міської ради за пропозиціями конкурсної комісії та балансоутримувача.

18.9. Договір, який укладається на три роки і більше, підлягає нотаріальному посвідченню та державній реєстрації.

19. Амортизаційні нарахування

19.1. Амортизаційні відрахування на орендовані цілісні майнові комплекси підприємств, їх структурні підрозділи, будівлі та споруди нараховує та залишає у своєму розпорядженні орендар.

Амортизаційні відрахування є власністю орендодавця.

19.1.1. Орендар щоквартально подає звіт орендодавцю щодо нарахування та використання амортизаційних відрахувань.

19.1.2. Відновлення орендованих основних фондів за рахунок амортизаційних відрахувань збільшує вартість основних фондів і є комунальною власністю Дунаєвецької міської ради.

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

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

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

20. Контроль за використанням майна, переданого в оренду

20.1. Контроль за використанням майна, переданого в оренду покласться на орендодавців (балансоутримувачів).

21. Особливості передачі фундаментів на відбудову

21.1. Балансоутримувачі, на балансі яких перебувають фундаменти комунальної власності (за винятком фундаментів втраченої історичної забудови) мають право передати такі об'єкти на відбудову.

Міський голова

В.Заяць

**Типовий договір оренди № ____ / ____
індивідуально визначеного (нерухомого або іншого) майна,
Дунаєвецької міської ради**

м. Дунаївці

« ____ » _____ року

Дунаєвецька міська рада _____
(повна назва Орендодавця)

(надалі - Орендодавець), в особі _____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

що діє на підставі Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", з однієї сторони,
та _____

(повна назва особи Орендаря)

(надалі - Орендар) в особі _____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

що діє на підставі _____,
(статут, довіреність тощо)

з іншої сторони, уклали цей Договір про наведене нижче:

1. Предмет Договору

Предметом договору оренди є окремо індивідуально визначене нерухоме або інше майно (надалі Об'єкт оренди) комунальної власності територіальної громади в особі Дунаєвецької міської ради.

1.1. Орендодавець відповідно до рішення міської ради № _____ від " ____ " _____ 20__ р., передає, а Орендар приймає в оренду _____, яке знаходиться за адресою: _____, вул. _____, загальною площею _____ кв. м., для використання його з метою _____.

1.2. Вартість Об'єкта оренди згідно із затвердженим рішенням міської ради № _____ від _____ звіт про оцінку станом на " ____ " _____ 20__ р. становить _____ грн. _____ коп.

1.3. Дія даного договору встановлюється з " ____ " _____ 20__ р. по " ____ " _____ 20__ р.

2. Умови передачі орендованого майна Орендарю

2.1. Об'єкт оренди повинен бути переданий Орендодавцем та прийнятий Орендарем протягом 5-ти днів з моменту підписання даного договору за актом прийому-передачі, підписання якого свідчить про фактичне передавання Об'єкта оренди.

2.2. Передавання майна в оренду не тягне за собою виникнення в Орендаря права власності на це майно.

2.3. Після припинення договору Орендар зобов'язаний повернути Об'єкт оренди у тому стані, в якому він його одержав з урахуванням нормального зносу.

2.4. Приміщення вважається поверненим Орендодавцю з моменту підписання сторонами акта прийому-передачі.

2.5. У разі несвоєчасного звільнення Об'єкта оренди у випадку припинення або розірвання договору оренди Орендар сплачує Орендодавцю компенсацію за використання Об'єкта оренди в розмірі подвійної ставки орендної плати включно по день передачі Орендодавцеві за актом приймання-передачі.

2.6. При достроковому розірванні договору оренди з ініціативи Орендаря невід'ємні поліпшення визнаються власністю Орендодавця і відшкодуванню не підлягають.

3. Орендна плата

3.1. За користування Об'єктом оренди Орендар сплачує Орендодавцю орендну плату, розрахунок якої здійснюється на підставі Методики розрахунку орендної плати, місячний розмір якої згідно з розрахунком орендної плати, що є невід'ємною частиною цього договору, на дату підписання договору становить за базовий місяць оренди _____ грн. ____ коп., в т. ч. ПДВ _____ грн. ____ коп. (____ грн. ____ коп. за кв. м. без ПДВ).

3.2. Орендна плата сплачується Орендарем незалежно від наслідків господарської діяльності Орендаря щомісячно до 15 числа із урахуванням індексу інфляції за розрахунковий місяць.

3.3. Розмір орендної плати може бути змінено на вимогу однієї з сторін, якщо з незалежних від них обставин істотно змінився стан Об'єкта оренди, а також в інших випадках передбачених законодавчими актами України.

3.4. Орендна плата нараховується та сплачується до моменту фактичної передачі Орендарем займаного приміщення по акту Орендодавцю.

3.5. Наднормативна сума орендної плати, що надійшла Орендодавцю, підлягає в установленому порядку поверненню Орендарю або заліку в рахунок наступних платежів.

3.6. Вартість комунальних послуг не входить до орендної плати. Орендар відшкодовує вартість комунальних послуг згідно виставлених Орендодавцем чи відповідними організаціями рахунків на підставі показників лічильників за відповідний місяць пропорційно орендованій площі.

3.7. Вартість інших послуг, необхідних для функціонування Орендаря, не входить в орендну плату і сплачується Орендарем самостійно.

3.8. У разі припинення (розірвання) Договору оренди Орендар сплачує орендну плату до дня повернення об'єкта оренди за актом приймання-передавання включно. Закінчення строку дії Договору оренди не звільняє Орендаря від обов'язку сплатити заборгованість за орендною платою.

4. Використання амортизаційних відрахувань

4.1. Амортизаційні відрахування на орендоване майно сплачуються і залишаються в розпорядженні Орендодавця і використовуються на відновлення орендованих основних фондів.

4.2. Поліпшення орендованого майна, здійснене за рахунок амортизаційних відрахувань, є власністю Орендодавця.

5. Обов'язки Орендаря

5.1. Орендар зобов'язаний:

5.1.1. Використовувати орендоване приміщення тільки за його прямим призначенням, визначеним цим договором.

5.1.2. Підписати акт приймання-передачі протягом 5-ти днів з підписання договору оренди дня.

5.1.3. Вносити своєчасно і в повному обсязі Орендодавцю орендну плату.

5.1.4. Одночасно з внесенням орендної плати за перший місяць відшкодувати Орендодавцю (балансоутримувачу) комунального майна вартість проведеної незалежної оцінки та рецензії.

5.1.5. Орендар зобов'язаний відшкодувати Орендодавцю витрати, пов'язані зі сплатою за землю, пропорційно займаній площі. Розмір плати за землю визначається відповідно до грошової оцінки земель Дунаєвецької міської ради.

5.1.6. Протягом 15 днів з моменту укладення договору оренди та щорічно до 20 січня поточного року протягом терміну дії договору, надавати довідку про грошову оцінку земельної ділянки.

5.1.7. За несвоєчасну сплату орендних платежів Орендар сплачує на користь Орендодавця пеню від розміру не сплачених орендних платежів за кожний день прострочення в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який сплачується пеня.

У випадку примусового стягнення несвоєчасно сплаченої орендної плати, у порядку встановленому законодавством України, з Орендаря також стягуються у повному обсязі витрати, пов'язані з таким стягненням.

5.1.8. Проводити поточний ремонт орендованого приміщення за рахунок власних коштів.

5.1.9. Повернути дане приміщення Орендодавцю в задовільному технічному стані і тій комплектації, що

була на момент передачі, по акту зі всіма виконаними в приміщенні переобладнаннями на момент повернення.

5.1.10. Забезпечувати безперешкодний доступ в орендоване приміщення представників Орендодавця та працівників служб, що обслуговують інженерні мережі для необхідного огляду технічного стану приміщення та комунікацій.

5.1.11. Застрахувати Об'єкт оренди на користь Орендодавця на весь термін дії договору оренди від вогневих ризиків, ризиків стихійних явищ та інших майнових ризиків на суму не менше, ніж балансова вартість об'єкта оренди. У договорі страхування Орендодавець повинен бути вказаний як вигодонабувач страхового відшкодування. Орендар зобов'язаний надати Орендодавцю копію договору страхування та копії платіжних доручень про сплату страхових платежів.

5.1.12. Протягом місяця з дня укладення договору оренди самостійно укласти угоди на тепло-, водо-, електро-, газопостачання та вивіз сміття з відповідними підприємствами та організаціями, здійснювати оплату згідно з рахунками цих організацій. Укласти угоду з балансоутримувачем на відшкодування експлуатаційних витрат за виключенням витрат на ті види робіт, які проводить сам Орендар.

5.1.13. Забезпечити в орендованому приміщенні під час опалювального сезону температурний режим необхідний для збереження Об'єкту оренди у зимовий період відповідно до встановлених нормативів.

5.1.14. Забезпечити виконання вимог протипожежного захисту приміщення за власні кошти.

5.1.15. Повідомити Орендодавця про зміни юридичної адреси, розрахункових рахунків та інших реквізитів протягом 5 днів, надавши при цьому належно завірені копії відповідних документів.

5.1.16. Капітальний ремонт, реконструкцію та технічне переобладнання об'єкта оренди проводити виключно за погодженням Орендодавця з наданням кошторисної, проектно-кошторисної документації, виготовленої за рахунок орендаря до початку проведення робіт.

5.1.17. Утримувати прилеглу територію, визначену правилами благоустрою забезпечення чистоти і порядку дотримання тиші в громадських місцях на території громади, в належному санітарному стані.

5.1.18. Нести відповідальність за пошкодження орендованого приміщення.

5.1.19. Повідомити письмово Орендодавця, у разі реорганізації, приватизації чи його (Орендаря) ліквідації, або порушенні справи про банкрутство в господарському суді, в 10- денний термін з моменту виникнення перелічених фактів та надати нотаріально посвідченні копії установчих документів, що враховують реорганізаційні процеси, а також інформацію про правонаступництво.

5.2. Вартість комунальних послуг, витрат на утримання прибудинкової території, вартість послуг по технічному обслуговуванню інженерного обладнання та внутрішньобудинкових мереж не входить до складу орендної плати та сплачується Орендарем окремо на підставі договорів, укладених Орендарем з організаціями, що надають такі послуги.

5.3. Орендар не має права без згоди Орендодавця передавати обов'язки по договору іншим організаціям, а також здавати орендовані приміщення в суборенду іншим організаціям без згоди Орендодавця. При умові отримання дозволу на передачу приміщень в суборенду, Орендар зобов'язаний надіслати Орендодавцю копію договору суборенди на протязі 5 днів з дня підписання такого договору.

5.4. Орендар має право:

- вільно використовувати Об'єкт оренди на умовах визначених даним договором;
- вимагати усунення будь-яких перешкод у здійсненні свого права тимчасового користування;
- обладнати та оформити інтер'єр Об'єкту оренди на власний розсуд;
- встановлювати сигналізацію та інші системи охорони.

6. Орендодавець зобов'язаний

6.1. Передати Орендарю майно по акту прийому-передачі, який є невід'ємною частиною цього договору.

6.2. Проводити капітальний ремонт будівлі, приміщень та комунікацій за рахунок амортизаційних відрахувань.

6.3. Не чинити дій, які б перешкождали Орендарю користуватися орендованим майном на умовах цього Договору.

6.4. Відшкодувати Орендареві частини вартості невід'ємних поліпшень орендованого майна у відповідності до законодавства.

6.5. Здійснювати контроль за станом Об'єкта оренди не менше ніж 2 рази на рік.

7. Орендодавець має право

7.1. Контролювати технічний стан, стан сантехнічного обладнання та інших комунікацій переданого в оренду майна та вносити пропозиції щодо покращення технічного стану і вимагати виконання відповідних робіт.

7.2. Виступати з ініціативою відносно внесення змін в договір або його розірвання у випадку погіршення

стану орендованого приміщення, у випадку його неналежного використання, передачі в суборенду без згоди Орендодавця або не виконання інших умов договору.

8. Відповідальність сторін

8.1. За невиконання або неналежне виконання обов'язків згідно даним договором сторони несуть відповідальність, передбачену даним договором та діючим законодавством України.

8.2. Орендодавець має право відмовитись від договору оренди і вимагати повернення Об'єкта оренди, якщо Орендар не вносить орендну плату протягом 3-х місяців підряд.

У разі відмови Орендодавця від договору оренди, договір є розірваним з моменту одержання Орендарем повідомлення про відмову від договору.

8.3. Спори, що виникають в ході виконання даного договору, вирішуються за згодою сторін. Якщо згода не буде досягнута, спір передається на розгляд Господарського суду.

9. Умови зміни або розірвання договору

9.1. Умови договору зберігають силу на весь період дії договору.

9.2. Дія договору може бути продовжена лише шляхом укладання нового договору на підставі рішення міської ради та письмової заяви Орендаря, яка має бути подана Орендодавцю за місяць до закінчення строку дії договору.

9.3. Зміни або розірвання даного договору можуть мати місце за погодженням обох сторін з обов'язковим складанням письмового документу.

9.4. Зміни, доповнення, які вносяться, розглядаються сторонами протягом 20 днів.

9.5. Одностороння відмова від виконання договору і внесення змін не допускається.

9.6. Реорганізація Орендаря або Орендодавця не є підставою для зміни умов або припинення дії договору.

9.7. Орендодавець має право вимагати розірвання договору оренди, якщо:

- орендар використовує об'єкт договору не за призначенням;
- орендар без дозволу орендодавця передав об'єкт оренди у користування іншій особі;
- орендар своєю недбалою поведінкою створює загрозу пошкодження об'єкту оренди;
- орендар вчасно не приступив до проведення капітального ремонту об'єкту оренди, якщо обов'язок проведення капітального ремонту був покладений на орендаря;
- виникнення тримісячної заборгованості по сплаті орендарем орендної плати

9.8. Договір може бути розірвано достроково за рішенням Господарського суду, по наполяганню однієї із сторін, у випадках передбачених законодавством.

9.9. При тривалому, більше трьох місяців з дати підписання договору, невикористані Орендарем наданого йому в оренду приміщення - приміщення вважається неосвоєним і договір підлягає розірванню відповідно до чинного законодавства України.

9.10. Дія договору припиняється у випадках:

- закінчення терміну, на який він був укладений;
- приватизації об'єкта оренди Орендарем;
- достроково, за погодженням сторін або за рішенням Господарського суду;
- банкрутства Орендаря.

9.11. Взаємовідносини сторін, не врегульовані даним договором, регламентуються діючим законодавством.

9.12. Даний договір складений у 2-х примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із сторін.

10. Додатки:

10.1. До цього договору додаються:

- розрахунок орендної плати;
- акт прийому-передачі.

10.2. Вказані додатки є невід'ємними частинами цього договору.

11. Місцезнаходження сторін:

ОРЕНДОДАВЕЦЬ

ОРЕНДАР

Підписи сторін

Орендодавець

М. П.

Орендар

М. П.

Міський голова

В.Зяць