Додаток № 1

До рішення \_\_\_сесії 7 скликання

Тростянецької селищної ради

№\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок передачі в оренду майна, що перебуває у комунальній власності Тростянецької селищної об’єднаної територіальної громади**
**1.      Загальні положення.**

1.1. Положення про порядок передачі в оренду майна, що перебуває у комунальній власності Тростянецької селищної об’єднаної територіальної громади (далі - Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оренду державного та комунального майна», інших нормативних актів і регулює: організаційно-розпорядчі відносини, пов’язані з передачею в оренду майна, що перебуває у власності Тростянецької селищної об’єднаної територіальної громади; правові відносини між орендодавцем та орендарем щодо використання комунального майна; порядок укладання, продовження та припинення договорів оренди комунального майна, передачі його в суборенду.

1.2. Положення розроблене з метою встановлення єдиного порядку передачі в оренду нерухомого майна та окремого індивідуально визначеного майна, що є комунальною власністю Тростянецької селищної об’єднаної територіальної громади, а також того що знаходиться на балансі підприємств, закладів, установ, організацій.

1.4. Передача комунального майна в оренду здійснюється на конкурсних засадах, крім випадків передбачених законом, цим Положенням, з дотриманням принципів законності, рівності, відкритості, гласності та справедливості.

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

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

1.5.2 **комунальне підприємство** **(установа, заклад)** – юридична особа комунальної форми власності, на балансі якої знаходиться комунальне майно;

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

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

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

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

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

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

**2. Об’єкти оренди.**

2.1. Об’єктами оренди є комунальне майно:

2.1.1. цілісні майнові комплекси підприємств, їх структурні підрозділи;

2.1.2. нерухоме майно (будівлі, споруди, приміщення тощо), що є вільним;

2.1.3. окреме індивідуально визначене майно (інвентарний об'єкт або група інвентарних об'єктів) в т.ч. інше окреме майно - машинне устаткування та інші облікові одиниці основних засобів, матеріальні активи.

2.2.Перелік об’єктів комунальної власності Тростянецької селищної об’єднаної територіальної громади, які не можуть бути об’єктами оренди, визначається рішенням Тростянецької селищної ради. А також не може бути об’єктом оренди майно, здача в оренду якого заборонена законодавством.

2.3. Майно, яке передається в оренду повинно бути приведене Орендодавцем в належний стан, тобто придатне для використання та відповідати встановленим законодавством нормам.

**3. Орендодавці.**

3.1. Орендодавцями комунального майна, що перебуває у власності Тростянецької селищної об’єднаної територіальної громади є:

3.1.1. виконавчий комітет Тростянецької селищної ради - щодо комунального майна, яке перебуває у  комунальній власності територіальної громади, цілісних майнових комплексів підприємств, їх структурних підрозділів та нерухомого майна, загальна площа якого перевищує 200 кв.м.; у разі передачі комунального майна без проведення конкурсу, якщо майно перебуває на балансі Тростянецької селищної ради, в порядку визначеному даним Положенням;

3.1.2. комунальні підприємства, заклади, установи, організації на балансі яких перебуває майно  - щодо окремого індивідуально визначеного майна та нерухомого майна, загальна площа якого не перевищує 200 кв.м., у разі передачі комунального майна без проведення конкурсу, загальна площа якого не перевищує 200 кв.м.

3.2. Контроль за використанням майна, переданого в оренду, покладається на орендодавців цього майна відповідно до Положення.

3.2.1. Керівники підприємств, закладів, установ, організацій несуть персональну відповідальність за відсутність або неналежну якість контролю за ефективним, раціональним і цільовим використанням та відчуженням майна комунальної власності Тростянецької селищної об’єднаної територіальної громади.

3.2.2. Дозвіл на оренду майна комунальної власності Тростянецької селищної об’єднаної територіальної громади надається за дорученням селищної ради - виконавчим комітетом селищної ради.

**4. Орендарі.**

4.1. Орендарями можуть бути господарські товариства, створені членами трудового колективу підприємства, його структурного підрозділу, інші юридичні особи та громадяни України, фізичні та юридичні особи іноземних держав, міжнародні організації та особи без громадянства, фізичні особи з окремим правовим статусом (депутати, нотаріуси, адвокати та інші).

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

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

**5. Підстави для розгляду питання передачі об’єктів в оренду.**

5.1. Ініціатива щодо оренди майна може виходити від Тростянецької селищної ради, комунальних підприємств, закладів, установ, організацій Тростянецької селищної ради, осіб, які можуть бути орендарями відповідно до пункту 4 цього Положення, пропозиція може надходити від орендодавців, зазначених у пункті 3 цього Положення.

5.2. Тростянецька селищна рада або комунальні підприємства, заклади, установи, організації надають інформацію у засобах масової інформації та в мережі Інтернет про об’єкти, що пропонуються в оренду.

5.3. Для розгляду питання передачі об’єктів в оренду фізичні та юридичні особи, які бажають укласти договір оренди, направляють заяву на ім’я орендодавця та документи згідно з переліком, визначеним в у п.5.11. цього Положення.

5.3.1. Заява реєструється Орендодавцем при умові подачі всіх документів, передбачених пунктом 5.11. В іншому випадку документи повертаються особі, яка їх надала.

5.4. Орендодавець нерухомого та іншого індивідуально визначеного майна комунальної власності Тростянецької селищної об’єднаної територіальної громади подає матеріали на погодження виконкому селищної ради.

5.5. Виконком розглядає подані матеріали і приймає своє рішення (надання дозволу щодо укладення договору оренди або відмову).

5.6. Орендодавець нерухомого та іншого індивідуально визначеного майна комунальної власності Тростянецької селищної об’єднаної територіальної громади протягом п'яти днів (але не пізніше 15 днів з дати реєстрації заяви) після погодження умов оренди виконкомом, розміщує в  офіційних  друкованих  засобах  масової інформації  та  на  власному веб-сайті  оголошення про намір передати майно в оренду або відмовляє в укладенні договору  оренди і повідомляє про це заявника.

 5.7. Протягом 10 робочих   днів   після   розміщення  оголошення Орендодавець приймає заяви про оренду відповідного майна.

5.8. Протягом трьох робочих днів після закінчення строку приймання заяв орендодавець за результатами вивчення попиту на об'єкт оренди вносить пропозиції на чергове засідання виконкому. У разі, якщо подано лише одну заяву, конкурс на право оренди не проводиться і договір оренди, умови якого погоджує виконком, укладається із заявником. У разі надходження двох і більше заяв, виконком оголошує конкурс на право оренди.

5.9. 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 під творчі майстерні), релігійної  організації  для  забезпечення  проведення  релігійних обрядів   та  церемоній, громадської організації ветеранів або інвалідів, реабілітаційних  установ  для інвалідів    та дітей-інвалідів, державних  та  комунальних   спеціалізованих підприємств, установ та закладів соціального  обслуговування,  що надають  соціальні  послуги відповідно до  Закону  України  «Про соціальні послуги», Пенсійного фонду України  та  його органів,  державних  видавництв і підприємств книгорозповсюдження, вітчизняних  видавництв  та  підприємств  книгорозповсюдження,  що забезпечують підготовку, випуск та (чи) розповсюдження не менш як 50 відсотків книжкової  продукції  державною  мовою  (за  винятком видань  рекламного та еротичного характеру),  оголошення про намір передати майно  в  оренду  не  розміщується  і   договір оренди, за погодження виконкому, укладається  з  таким  заявником без проведення конкурсу.

5.10. Договір оренди нерухомого та іншого індивідуально визначеного майна набирає чинності виключно після затвердження селищним головою.

Балансоутримувач об'єкта оренди зобов'язаний у день затвердження договору оренди передати нерухоме майно Орендарю за актом приймання-передачі.

5.11. Перелік документів, які подаються заявником:

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

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

5.11.3.Копія довідки органу статистики про включення орендаря – юридичної особи до ЄДРПОУ, ідентифікаційний код для ФОП.

5.11.4. Копія довідки про взяття на облік платника податку.

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

5.11.6. Копія ліцензії на здійснення юридичною особою окремого виду діяльності (за наявності такої).

5.11.7.  Всі копії документів засвідчуються мокрою печаткою (для фізичних осіб за умови її наявності) та підписом керівника із зазначенням дати.

**6. Порядок проведення конкурсу на право оренди комунального майна.**

6.1. Конкурс на право оренди комунального майна проводиться відповідно до Порядку проведення конкурсу на право оренди комунального майна Тростянецької селищної об’єднаної територіальної громади.

**7.      Договір оренди комунального майна**

7.1.  Укладений  сторонами  договір  оренди  в частині істотних умов  повинен  відповідати  типовому  договору оренди майна, затвердженому рішенням Тростянецької селищної ради.

7.2. Оцінка об’єктів оренди передує укладенню Договору оренди.

7.3. Істотними умовами договору оренди є:

7.3.1. об'єкт оренди (склад і вартість майна з урахуванням її індексації);

7.3.2. термін, на який укладається договір оренди;

7.3.3. орендна плата з урахуванням її індексації (визначена на конкурентних засадах для суб’єктів господарювання, або згідно з Методикою розрахунку та порядку використання плати за оренду майна, що знаходиться в комунальній власності Тростянецької селищної об’єднаної територіальної громади);

7.3.4. порядок використання амортизаційних відрахувань;

7.3.5. порядок відновлення орендованого майна та умови його повернення;

7.3.6. виконання зобов'язань;

7.3.7. забезпечення виконання зобов'язань - неустойка (штраф, пеня), порука, завдаток, гарантія тощо;

7.3.8. відповідальність сторін;

7.3.9. обов’язки сторін щодо забезпечення пожежної та санітарно-епідемічної безпеки орендованого майна;

7.3.10. порядок здійснення орендодавцем контролю за станом об'єкта оренди;

7.3.11. страхування орендарем взятого ним в оренду майна;

7.3.12. За згодою сторін у договорі оренди можуть бути передбачені й інші умови.

7.2. Порядок укладання договорів оренди:

7.2.1. Заявники (яким надається майно в оренду поза конкурсом) та переможці конкурсу зобов’язані отримати від орендодавця погоджений проект договору оренди - не пізніше 10 календарних днів з дня прийняття рішення виконкомом.

7.2.2. Переможці конкурсу /заявники/, у разі згоди з умовами, визначеними в проекті договору, підписують договір та отримують свій екземпляр договору.

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

**8. Продовження терміну дії договору оренди.**

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

8.2. Після закінчення терміну договору оренди орендар, який належним чином виконував свої обов'язки за договором, має переважне право, за інших рівних умов, на укладення договору оренди на новий термін, крім випадків, якщо орендоване майно необхідне для потреб 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.

8.3. За 45 днів до закінчення терміну договору оренди орендодавець подає на розгляд виконкому:

- довідку про виконання умов договору оренди орендарем за минулий період;

- акт обстеження орендованого майна;

- інші документи, в залежності від об’єкту оренди (при необхідності).

8.4. Виконавчий комітет розглядає матеріали подані Орендодавцем про закінчення термінів договорів оренди та стан виконання основних умов сторонами та надає свій висновок щодо переукладення договору оренди.

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

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

8.5.2. прийняття Тростянецькою селищною радою рішення про реконструкцію об’єкта;

8.5.3. прийняття Тростянецькою селищною радою рішення про відчуження об’єкта;

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

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

8.5.6. прийняття Тростянецькою селищною радою рішення про включення об'єкта до переліку об’єктів, які не можуть бути об’єктами оренди;

8.5.7. та в інших випадках.

**9. Порядок передачі в суборенду.**

9.1. Питання передачі частини орендованого приміщення в суборендне користування вирішується рішенням виконавчого комітету, без конкурсу.

9.2. У разі прийняття рішення про передачу майна в суборенду, укладається договір суборенди.

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

9.4. Не допускається передача в суборенду цілісних майнових комплексів.

9.5. Для розгляду питання виконавчим комітетом подаються:

- заява орендаря, з яким укладено договір оренди майна;

- копія поверхового плану об'єкта оренди завірена орендарем по основному договору оренди із зазначенням орендованих приміщень та приміщень, які плануються передати в суборенду.

9.6. Заява має містити такі дані:

- повна назва юридичної або фізичної особи;

- поштовий індекс, юридичну та фактичну адресу місцезнаходження;

- контактні телефони заявника;

- вид діяльності підприємства (підприємця), як суб’єкта підприємницької діяльності;

- дані про об’єкт оренди:

балансоутримувач,

адреса,

поверх, підвал/напівпідвал, (характеристика)

площа, яка, в разі надання дозволу, буде надана третій особі в суборендне користування,

мета використання майна третьою особою;

- дата та підпис заявника, відбиток печатки (за наявності).

9.6.1. для третьої сторони, яка є юридичною особою:

- документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи (доручення);

- копія паспорта (стор. 1, 2, 11) представника юридичної особи;

- копія свідоцтва про державну реєстрацію;

- копія статуту або положення для юридичної особи;

- копію свідоцтва, що підтверджує обрану систему оподаткування;

- довідку про джерела фінансування для неприбуткових організацій.

- копія довідки органу статистики про внесення особи на облік;

- копія ліцензії на здійснення окремого виду діяльності, якщо це передбачено законодавством (при необхідності);

9.6.2. для третьої сторони, яка є фізичною особою:

- копію паспорта (стор. 1, 2, 11) заявника або належним чином оформлене доручення, видане представнику фізичної особи;

- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера для фізичної особи;

- копію свідоцтва про реєстрацію фізичної особи, як суб'єкта підприємницької діяльності;

- копію свідоцтва, що підтверджує обрану систему оподаткування;

- копія документа, що посвідчує окремий правовий статус фізичної особи;

- довідку про вид діяльності;

9.7. Строк дії договору суборенди не повинен перевищувати строк дії договору оренди основного орендаря.

9.8. Плата за суборенду не повинна перевищувати орендної плати орендаря.

**10. Внесення змін до договорів оренди, встановлення пільгових орендних ставок.**

10.1. Зміни та доповнення до договору оренди, вносяться на підставі рішень  виконавчого комітету Тростянецької селищної, шляхом укладення додаткових угод, які є невід’ємною частиною договору оренди.

10.2. Питання щодо встановлення пільгової орендної плати, її терміну або відмови у її встановленні вирішуються на засіданні виконавчого  комітету Тростянецької селищної ради.

10.3. Договори оренди, які укладаються на термін три і більше років, підлягають нотаріальному посвідченню.

10.4. Витрати, пов’язані з нотаріальним посвідченням, покладаються на орендаря.

10.5. Договір оренди, який підлягає нотаріальному посвідченню вважається укладеним з моменту його нотаріального посвідчення.

10.6. Договір оренди складається в двох примірниках: по одному примірнику для орендодавця, орендаря об'єкта оренди.

10.7. Орендодавець веде реєстр договорів оренди.

**11.** **Орендна плата, Методика розрахунку та порядок використання плати за оренду комунального майна.**

11. 1.Орендна плата.

11.2. Орендна плата є платежем, який вносить орендар на зазначений орендодавцем рахунок незалежно від наслідків власної господарської діяльності.

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

11.4. Орендна плата встановлюється в грошовій формі.

11.5. Орендна плата розраховується згідно Методики, або за розміром орендної плати, запропонованому на конкурсі.

11.6. Основою для розрахунку орендної плати повинна служити проведена, та відповідно затверджена, оцінка ринкової вартості об’єкту оренди.

11.7. Розмір орендної плати змінюється з врахуванням рівня інфляції та у випадках, прямо передбачених законодавством. Зміна розміру орендної плати з цих підстав не вважається односторонньою зміною умов договору.

11.8. Термін внесення орендної плати визначається договором.

11.9. За несвоєчасне внесення орендної плати, Орендар сплачує пеню у відповідності до умов договору за кожний день порушення строку.

11.10. Розмір річної орендної плати за оренду нерухомого майна бюджетним організаціям становить 1 грн.

11.11. Розрахунок орендної плати, пропорції розподілу та порядок використання орендної плати  проводиться відповідно до Методики, затвердженої рішенням Тростянецької селищної ради.

**12.Звітність про використання майна, переданого в оренду.**

     12.1.Комунальні підприємства, організації, установи, заклади – орендодавці, подають Тростянецькій селищній раді звітність по орендних платежах щокварталу не пізніше  10 числа після закінчення   звітного кварталу, а також аналітичну довідку про стан передачі майна в оренду, в тому числі щодо виконання орендарями умов договорів оренди.

**13. Прикінцеві положення.**

13.1. Контроль за виконанням умов договорів оренди комунального майна в межах своїх повноважень здійснює орендодавець. При наявності порушень умов договорів, приймаються відповідні заходи щодо їх усунення, передбачені чинним законодавством та цим Положенням.

13.2. Питання, що не врегульовані цим Положенням, регулюються чинним законодавством України.

**Секретар селищної ради Н. Вдовиченко**