**ПОЛОЖЕННЯ**

**про оренду майна комунальної власності**

**Первозванівської сільської ради**

**І. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА**

1.1. Положення про оренду майна територіальної громади Первозванівської сільської ради (далі – Положення) розроблене на підставі Цивільного кодексу України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оренду державного та комунального майна» та інших нормативно-правових актів.

1.2. Це положення покликане забезпечити підвищення ефективності використання об’єктів нерухомості нежитлового призначення, іншого індивідуально визначеного майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади Первозванівської сільської ради (далі за текстом комунального майна) шляхом надання його в оренду фізичним та юридичним особам у відповідності до вимог чинного законодавства України.

1.3. Положення визначає порядок та умови ефективного використання нерухомого майна (будівель, споруд, приміщень), що є комунальною власністю територіальної громади Первозванівської сільської ради шляхом надання його в оренду та регулює організаційно-майнові відносини між суб’єктами оренди.

1.4. Забезпечує створення єдиного організаційно-економічного механізму справляння плати за оренду об’єктів нерухомості (будівель, споруд, приміщень) та іншого окремого індивідуально визначеного майна, що є спільною власністю територіальної громади Первозванівської сільської ради.

1.5. Визначає процедуру передачі комунального майна в оренду та проведення конкурсу на укладення договору оренди комунального майна:

1.5.1. Конкурс на укладання договору оренди майна, що є комунальною власністю територіальної громади Первозванівської сільської ради (в подальшому – конкурс) проводиться щодо оренди нерухомого майна (будівель, споруд, приміщень), що є комунальною власністю територіальної громади Первозванівської сільської ради (в подальшому – об’єкти), якi на момент проведення конкурсу не перебувають в оренді, при наявності заяв вiд двох i бiльше претендентiв на оренду об'єкта, у тому числi:

– на оренду нерухомого майна (будiвель, споруд, примiщень) за умови вiдсутностi заяви бюджетної установи чи органiзацiї.

1.5.2. Неприбуткові організації мають право на загальних підставах брати участь у передачі об’єктів в оренду (в тому числі на умовах конкурсу), що проводяться відповідно до цього Положення.

1.5.3. Конкурс оголошується виконавчим комітетом Первозванівської сільської ради.

1.5.4. Право участі в передачі майна в оренду (в тому числі на умовах конкурсу) мають фізичні та юридичні особи, що можуть згідно з законодавством бути орендарями комунального майна.

1.5.5. 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 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 менше 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 укладається з таким заявником без проведення конкурсу.

1.5.6. Укладення договору оренди із суб’єктами виборчого процесу з метою проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії здійснюється без проведення конкурсу в порядку черговості надходження відповідних заяв до орендодавця.

**ІІ. ТЕРМІНИ, ЩО ЗАСТОСОВУЮТЬСЯ В ЦЬОМУ ПОЛОЖЕННІ**

2.1.ОРЕНДА – орендою є засноване на договірних умовах (договір оренди) строкове платне користування майном, необхідним орендареві для здійснення підприємницької, або іншої діяльності.

2.2. ОРЕНДА КОМУНАЛЬНОГО МАЙНА (тобто майна, що перебуває у власності територіальної громади Первозванівської сільської ради) – це майнові відносини щодо використання об’єктів нерухомості нежитлового призначення, іншого індивідуально визначеного майна сільської комунальної власності (комунального майна) між власником майна, орендодавцем та орендарем.

2.3. КОМУНАЛЬНЕ МАЙНО – майно, що належить на правах власності територіальній громаді Первозванівської сільської ради.

2.4. ОБ’ЄКТИ ОРЕНДИ – об’єктами оренди за цим положенням є:

– нерухоме майно (будівлі, споруди, приміщення);

– майно, що не увійшло до статутних фондів господарських товариств, створених у процесі приватизації (корпоратизації) та передане в сільську комунальну власність;

– інше окреме індивідуально визначене комунальне майно.

2.5. ІНДИВІДУАЛЬНО ВИЗНАЧЕНИМ МАЙНОМ є окремі об’єкти нерухомості, інвентарні об'єкти або їх групи, майно, що не увійшло до статутного фонду господарських товариств, створених у процесі приватизації (корпоратизації) та передане в сільську комунальну власність, інше окреме майно сільської комунальної форми власності, що може використовуватися (реалізуватися) способами, визначеними чинним законодавством України як окремий самостійний об'єкт.

2.6. ОБ’ЄКТОМ НЕРУХОМОСТІ згідно з цим положенням є постійно розташовані будинки (споруди), їх частини, приміщення, інші будівлі нежитлового призначення, що перебувають у власності територіальної громади Первозванівської сільської ради. Об’єкти нерухомості як окремі самостійні об'єкти є індивідуально визначеним майном.

2.7. СУБ’ЄКТИ ОРЕНДИ – власник майна, орендодавець та орендар.

2.8. ВЛАСНИК МАЙНА – територіальна громада Первозванівської сільської ради, інтереси якої представляє виконавчий комітет Первозванівської сільської ради (надалі за текстом орган, уповноважений управляти майном – виконком).

2.9. ОРГАН, УПОВНОВАЖЕНИЙ УПРАВЛЯТИ МАЙНОМ – виконавчий комітет Первозванівської сільської ради (виконком), здійснює управління майном, що належить, на правах власності, територіальній громаді Первозванівської сільської ради (ст. 29 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»), розглядає питання взаємозаліків, або списання заборгованості з орендної плати, здійснює інше управління майном у межах, визначених чинним законодавством України.

2.10. ОРЕНДОДАВЕЦЬ – сільська рада, її виконавчий комітет зі своїми структурними підрозділами, підприємства, установи і організації (надалі за текстом комунальне підприємство) з комунальною формою власності, що мають на своєму балансі об’єкти оренди.

2.10.1. Якщо орендодавцем виступає комунальне підприємство (установа), виникає необхідність отримання дозволу з боку органу управління майном – виконкому на укладення договору оренди.

2.10.2. У разі порушення умов укладання договору оренди керівник комунального підприємства (установи) несе адміністративну відповідальність.

2.11. ОРЕНДАР – орендарями згідно з цим положенням та відповідно до чинного законодавства України можуть бути підприємства, установи, організації, інші юридичні особи, незалежно від форм власності, та громадяни України, а також фізичні та юридичні особи іноземних держав, міжнародні організації та особи без громадянства.

2.11.1. Фізична особа, яка бажає укласти договір оренди комунального майна, з метою використання об’єкту оренди для проведення господарської (підприємницької) діяльності, до укладення такого договору має бути зареєстрована як суб'єкт підприємницької діяльності або юридична особа.

2.11.2. Особливості оренди майна громадянами та юридичними особами іноземних держав, а також особами без громадянства додатково визначаються чинним законодавством України.

2.12. ОРЕНДНІ ВІДНОСИНИ – організаційні майнові відносини, що виникають між власником в особі органу, уповноваженого управляти майном, орендодавцем та орендарем з моменту укладення (двостороннього підписання) договору оренди.

2.13. ДОГОВІР ОРЕНДИ – двосторонній регулятивний документ, який визначає порядок орендних відносин між суб’єктами оренди.

2.14. КОНКУРС – спосіб передачі майна, за яким орендарем стає той, хто запропонував за нього найвищу ціну за письмовим поданням і взяв зобов’язання виконати всі фіксовані умови конкурсу.

2.15. КОНКУРСАНТ – претендент, який подав конкурсну пропозицію.

2.16. ЗАЯВА – лист-звернення, який претендент подає до Первозванівської сільської ради для отримання в оренду комунального майна.

2.17. КОМІСІЯ З ПЕРЕДАЧІ В ОРЕНДУ КОМУНАЛЬНОГО МАЙНА – орган, який утворюється для аналізу, вивчення попиту та зіставлення поданих пропозицій та кваліфікаційних характеристик заявників, у тому числі учасників (претендентів) конкурсу з метою проведення процедури передачі комунального майна в оренду або визначення переможця у відповідності до процедури конкурсу та критеріїв, які містить конкурсна документація.

2.18. НЕЗАЛЕЖНА ОЦІНКА МАЙНА – визначення певного виду вартості майна суб’єктом оціночної діяльності – суб’єктом господарювання.

2.19. БЮДЖЕТНА УСТАНОВА – орган, установа чи організація, визначена Конституцією України, а також установа чи організація, створена у встановленому порядку органами державної влади (Державний бюджет), органами місцевого самоврядування (сільський бюджет), органами державної обласної адміністрації (місцевий бюджет), які повністю утримуються за рахунок відповідно державного, сільського місцевого бюджетів.

**ІІІ. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ КОМУНАЛЬНОГО МАЙНА В ОРЕНДУ.**

3.1. Ініціатива щодо оренди комунального майна може виходити від фізичних та юридичних осіб, які бажають бути орендарями відповідно статті 6 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» та пункту 2.11. цього Положення.

3.2. Пропозиція щодо оренди комунального майна може надходити від орендодавців, відповідно до статті 5 Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

3.3. Дані про наявні вільні приміщення, які можуть бути здані в оренду, надаються орендодавцями (балансоутримувачами) до виконавчого комітету Первозванівської сільської ради.

3.4. Виконком на підставі даних, отриманих від орендодавців (балансоутримувачів) формує переліки нерухомого майна, що можуть бути передані в оренду. Перелік затверджується на пленарному засіданні Первозванівської сільської ради й оприлюднюється в засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті орендодавця.

3.5. Фізичні та юридичні особи, які виявили бажання бути орендарями та укласти договір оренди, направляють заяву у довільній формі на ім’я сільського голови чи орендодавця (балансоутримувача) стосовно бажання орендувати нерухоме майно, проект договору оренди, а також інші документи: ідентифікаційний код за ЄДРПОУ для юридичних осіб / реєстраційний номер облікової картки платника податків для фізичних осіб; копії установчих документів орендаря для юридичних осіб/ копії сторінок паспорта для фізичних осіб; копії ліцензії орендаря на провадження певного виду господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню.

3.6. Упродовж 15 днів після дати реєстрації заяви орендодавець розміщує в офіційних друкованих засобах масової інформації та на веб-сайті орендодавця оголошення про намір передати майно в оренду.

3.7. Оголошення про намір передати майно в оренду має містити такі відомості:

інформацію про об’єкт (назва, місцезнаходження);

загальну площу;

мету використання;

вартість майна згідно звіту про оцінку майна;

максимально можливий термін оренди;

термін прийняття заяв про оренду;

адресу та телефони відповідальних осіб;

іншу інформацію.

3.8. Протягом 10 робочих днів після розміщення оголошення виконавчий комітет Первозванівської сільської ради приймає заяви про оренду відповідного майна.

3.9. Протягом трьох робочих днів після закінчення строку прийняття заяв, у разі подачі лише однієї заяви, конкурс на право оренди не проводиться. Комісія з передачі в оренду комунального майна (далі комісія) готує протокол за результатами вивчення попиту на об’єкт оренди та приймає протокольне рішення про розгляд питання про укладення договору оренди з єдиним заявником на умовах, запропонованих для передачі майна в оренду або відмовляє в укладенні договору оренди і повідомляє про це заявника.

Протокол виноситься для затвердження на чергове пленарне засідання Первозванівської сільської ради.

3.10. Орендарю відмовляють в укладенні договору оренди, якщо:

– сільська рада прийняла рішення про приватизацію цього об’єкта;

– об’єкт включено до переліку об’єктів, що потребують залучення іноземних інвестицій, згідно з рішенням сільської ради;

– сільська рада не дає згоди на укладення договору оренди;

– орендодавець прийняв рішення про укладення договору оренди нерухомого майна з бюджетною установою;

– є інші підстави, передбачені законом.

3.11. Якщо надійшло дві і більше заяви, протягом трьох робочих днів конкурсна комісія, що утворюється орендодавцем, приймає рішення про проведення конкурсу на право укладення договору оренди. Комісія розміщує в засобах масової інформації оголошення про проведення конкурсу на право укладення договору оренди.

3.12. Конкурс на укладення договору оренди майна, що є комунальною власністю Первозванівської сільської ради, проводиться в термін, що не перевищує 30 днів від дати рішення про оголошення конкурсу.

3.13. Комісія не пізніше ніж за 10 календарних днів до проведення конкурсу оприлюднює відповідне оголошення в газеті.

3.14. Оголошення про конкурс має містити такі відомості:

– інформацію про об’єкт (назва, місцезнаходження);

– площу та інші характеристики об’єкту;

– умови конкурсу (стартовий розмір орендної плати, ефективне використання об’єкта оренди за цільовим призначенням, дотримання вимог щодо експлуатації об’єкта, компенсація переможцем конкурсу витрат, пов’язаних з проведенням незалежної оцінки об’єкта оренди, також умови конкурсу можуть передбачати інші зобов’язання);

– початковий (мінімальний) розмір орендної плати з урахуванням ПДВ, розрахований відповідно до діючої Методики розрахунку орендної плати;

– кінцевий термін прийняття пропозицій від претендентів (заяв про оренду і пропозицій до договору оренди, що відповідають вимогам конкурсу);

– дату, час і місце проведення конкурсу;

– адресу та телефони  відповідальних осіб, які займаються організацією конкурсу;

– перелік документів, які подаються претендентами на участь в конкурсі;

– іншу інформацію.

3.15. Основним критерієм визначення переможця є найбільший розмір орендної плати у разі обов’язкового забезпечення виконання інших умов конкурсу.

3.16. Інформацію про умови передачі об’єкта в оренду ( в тому числі за конкурсом), умови ознайомлення з об’єктом, дату, час та місце проведення конкурсу, інші необхідні відомості суб’єкт господарювання отримує за адресою або телефоном виконавчого комітету Первозванівської сільської ради, або відповідальних осіб, які займаються конкурсом.

3.17. Для участі в конкурсі претендент не пізніше дня кінцевого терміну, визначеного в оголошенні подає на розгляд комісії (у виконавчий комітет Первозванівської сільської ради) такі матеріали:

а) заяву на участь в конкурсі.

б) зобов’язання щодо виконання умов передачі майна в оренду, або умов конкурсу (ефективного використання об’єкта оренди за цільовим призначенням, належного утримання об’єкта, додержання екологічних норм експлуатації об’єкта), сплати орендної плати, оплати або компенсації витрат на здійснення незалежної оцінки об’єкта оренди, інших умов, встановлених комісією, крім розміру орендної плати, пропозиція стосовно якої вноситься учасником конкурсу в день проведення конкурсу.

в) інформацію про засоби зв’язку з ним.

г) вiдомостi про претендента (учасника конкурсу), у тому числi:

– копію свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи-підприємця, нотаріально посвідчену копія статуту (для юридичних осіб), копію документа, який посвідчує особу (паспорт) та ідентифікаційний код (для фізичних осіб);

– нотаріально посвідчене доручення на особу, уповноважену представляти інтереси заявника;

– довідку банку про наявність розрахункового рахунку та платоспроможність претендента;

– довідку від претендента про те, що стосовно нього не порушено справу про банкрутство;

– копію свідоцтва платника ПДВ або свідоцтва про сплату єдиного податку;

– завірену належним чином копію звіту про фінансові результати претендента з урахуванням дебіторської і кредиторської заборгованостей за останній рік;

– технічний паспорт (або викопіювання плану об’єкта оренди);

– план експлуатації та розвитку об’єкта.

3.18. При проведенні процедури передачі майна в оренду (або конкурсу) подаються проекти використання, покращення об'єкта та співпраці з територіальною громадою Первозванівської сільської ради.

3.19. Усі заявники, у тому числі й учасники конкурсу подають зобов’язання щодо виконання умов передачі майна в оренду (або умов конкурсу) та забезпечення своєчасної сплати орендної плати.

3.20. Комісія має право відмовити особі в передачі майна в оренду або участі у конкурсі, якщо подані нею матеріали не відповідають цьому Положенню, умовам передачі майна в оренду або умовам конкурсу.

**ІV. КОМІСІЯ З ПЕРЕДАЧІ МАЙНА В ОРЕНДУ.**

4.1. Комісія з передачі майна в оренду (далі Комісія) утворюється і затверджується розпорядженням Первозванівської сільського голови. Комісія утворюється в кількості від п’яти до семи осіб.

До складу комісії можуть входити:

– посадові та службові особи сільської ради;

– депутати сільської ради;

– члени виконавчого комітету;

– представники громадськості.

4.2. Основними завданнями та функціями комісії є:

– визначення умов та строку передачі комунального майна в оренду;

– оприлюднення намірів передачі майна в оренду;

– визначення розміру місячної орендної плати, в тому числі початкового (мінімального) для конкурсу з урахуванням ПДВ, розрахованої відповідно до діючої Методики розрахунку орендної плати;

– визначення умов конкурсу;

– визначення терміну проведення конкурсу;

– оголошення про проведення конкурсу;

– розгляд поданих претендентами документів (учасників конкурсу) та підготовка і подання орендодавцю списку претендентів, допущених до участі в конкурсі;

– проведення конкурсу з використанням відкритості пропонування розміру орендної плати за принципом аукціону;

– визначення переможця конкурсу;

– складання протоколу про передачу комунального майна в оренду та подання його для затвердження на черговій сесії Первозванівської сільської ради;

4.3. Комісія розглядає плани використання, поліпшення об'єкту та співпраці з територіальною громадою Первозванівської сільської ради подані претендентами. За підсумками розгляду оголошує прийняті нею умови використання, поліпшення об’єкта та співпраці з територіальною громадою Первозванівської сільської ради, що випливають з пропозицій учасників, не оголошуючи при цьому учасників, що їх запропонували та оприлюднює рішення у засобах масової інформації.

4.4. Комісія у процесі своєї діяльності має право звертатися за консультаціями до експертів та фахівців.

4.5. Засідання комісії є правомочними за умови участі в ньому не менше половини всіх членів комісії (не менше як 3 особи за чисельності комісії 5 осіб, не менше як 4 особи за чисельності комісії 6 осіб; не менше як 5 осіб за чисельності комісії 7 осіб).

4.6. Рішення комісії приймаються більшістю присутніх на засіданні членів комісії та оформляються протоколом, який підписує голова, секретар та члени комісії.

4.7. Комісія розпочинає свою роботу з моменту прийняття рішення про її створення.

4.8. Керує діяльністю комісії й організовує роботу голова комісії, який призначається з числа представників орендодавця. Голова комісії у межах своєї компетенції скликає засідання комісії, головує на засіданнях.

Підготовку матеріалів на розгляд комісії здійснює секретар комісії.

4.9. Голова комісії має право вирішального голосу у разі рівного розподілу голосів членів комісії.

4.10. Засідання комісії є закритими. У разі потреби отримання додаткової інформації комісія має право заслуховувати на своїх засіданнях пояснення учасників конкурсу.

**V. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ**

5.1. Конкурс на укладання договору оренди майна, що є комунальною власністю територіальної громади Первозванівської сільської ради проводиться щодо оренди нерухомого майна (будівель, споруд, приміщень), що є комунальною власністю територіальної громади Первозванівської сільської ради, якi на момент проведення конкурсу не перебувають в орендi, при наявностi заяв вiд двох i бiльше претендентiв на оренду об’єкта.

5.2. Документи подаються до виконавчого комітету Первозванівської сільської ради в запечатаних конвертах з написом «На конкурс» з відбитком печатки претендента, якщо вона є.

5.3. Зазначені конверти передаються голові комісії перед її черговим засіданням, у процесі якого конверти розпечатуються.

5.4. Подані претендентами документи розглядаються на засіданнях комісії до проведення конкурсу з метою формування списку його учасників. Зазначений список затверджується рішенням комісії, яке оформляється протоколом. Голова комісії протягом одного робочого дня після затвердження списку повідомляє учасникам конкурсу з використанням тих засобів зв’язку, які вони обрали, про їх допущення або недопущення (із зазначенням підстав) до подання конкурсних пропозицій щодо орендної плати.

5.5. До участі в конкурсі не допускаються особи, які:

1) не подали всіх документів, необхідних для участі в конкурсі;

2) подали документи, що містять неправдиву інформацію.

5.6. Конкурс проводиться в один етап, на якому визначається переможець згідно з умовами конкурсу та зобов’язаннями учасника конкурсу.

5.7. У разі відповідності умовам конкурсу пропозиції лише одного претендента, конкурс не проводиться і з таким претендентом укладається договір оренди.

5.8. Конкурс вважається таким, що не відбувся (про що готується розпорядження сільського голови), у разі:

– неподання заяв про участь у конкурсі;

– відсутності пропозицій, які відповідають умовам конкурсу;

– знищення об’єкта оренди або істотної зміни його фізичного стану.

5.9. У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, комісією може бути повторно оголошено конкурс щодо передачі в оренду того самого майна, якщо після вивчення попиту виявлено потенційних орендарів.

5.10. У разі надходження після оголошення конкурсу заяви про оренду від особи, яка відповідно до законодавства має право на отримання відповідного комунального майна в оренду без проведення конкурсу, договір оренди укладається з такою особою.

5.11. Протягом семи робочих днів після затвердження комісією списку учасників, допущених до участі у конкурсі, комісія проводить відкрите засідання за участю учасників конкурсу (їх уповноважених осіб). На засіданні можуть бути присутні представники засобів масової інформації та інші зацікавлені особи. Секретар комісії реєструє в протоколі засідання комісії кожного учасника конкурсу із зазначенням дати, часу та прізвища учасника чи уповноваженої особи і видає картку з номером учасника.

Реєстрація учасників конкурсу завершується за 10 хвилин до початку проведення конкурсу.

5.12. Учасники, які не з’явилися без поважної причини та повідомлення комісії, чи не направили на конкурс своїх представників, вважаються такими, що вибули з конкурсу.

5.13. Склад учасників, хід конкурсу, результати відображаються у протоколі, який підписують усі присутні члени комісії.

5.14. Конкурс веде голова комісії, який роз’яснює умови конкурсу та порядок його проведення, оголошує коротку характеристику об’єкта, умови конкурсу та початковий розмір орендної плати з урахуванням ПДВ.

5.15. Конкурс проводиться на умовах відкритості пропозицій щодо розміру орендної плати за принципом аукціону.

5.16. Учасники конкурсу в порядку черговості, визначеної згідно з їх реєстраційними номерами, подають голові конкурсної комісії конверти з конкурсними пропозиціями щодо орендної плати. Розмір орендної плати, зазначений у конкурсній пропозиції, не може бути меншим за розмір стартової орендної плати, зазначеної в оголошенні про проведення конкурсу.

5.17. Голова комісії в присутності членів комісії та зацікавлених осіб розпечатує конверти і оголошує зміст пропозицій у порядку послідовності реєстраційних номерів. Конкурсні пропозиції, у яких зазначений розмір орендної плати нижчий, ніж визначений в умовах конкурсу, до уваги не беруться, а особи, які їх подали, до подальшої участі в конкурсі не допускаються. Такі конкурсні пропозиції вносяться до протоколу з відміткою «не відповідає умовам конкурсу».

5.18. Після оголошення всіх конкурсних пропозицій щодо орендної плати конкурс проводиться у формі торгів «з голосу» головою комісії. Початком конкурсу вважається момент оголошення головою комісії найбільшого розміру орендної плати, запропонованої учасниками в конкурсних пропозиціях. Голова комісії пропонує учасникам вносити пропозиції.

5. 19. У процесі проведення торгів учасники конкурсу піднімають картку зі своїм номером, називають свою пропозицію та заповнюють і підписують бланк пропозиції, в якому зазначаються реєстраційний номер учасника і запропонована сума. Забезпечення учасників зазначеними бланками покладається на секретаря комісії.

5.20. Збільшення розміру орендної плати учасники здійснюють у відповідності з кроком, який установлює конкурсна комісія, але він не може бути меншим ніж 1 відсоток найбільшого розміру орендної плати, запропонованої учасниками в конкурсних пропозиціях. Якщо після того, як голова комісії тричі оголосив останню пропозицію, від учасників конкурс не надійдуть пропозиції щодо більш високого розміру орендної плати, голова комісії оголошує «Вирішено», називає номер учасника, який запропонував найбільший розмір орендної плати, і оголошує його переможцем конкурсу та умови, на яких буде укладено з ним договір оренди, що випливають з умов конкурсу та пропозицій переможця.

Інші учасники підписують бланк про відсутність пропозицій.

5.21. Учасник, який під час конкурсу порушив вимоги цього Порядку, за рішенням комісії позбавляється права участі в конкурсі і видаляється з приміщення, про що вноситься запис до протоколу.

5.22. Після закінчення засідання  комісії складається протокол, у якому зазначаються:

– відомості про учасників;

– стартова орендна плата;

– пропозиції і зобов’язання учасників(підписані бланки з пропозиціями додаються);

– обґрунтування рішення про визначення переможця.

Протокол не пізніше наступного робочого дня після проведення засідання підписують усі присутні на засіданні члени комісії і переможець конкурсу.

5.23. Учасники конкурсу мають право у 5-деннийтермін оскаржити рішення конкурсної комісії до виконавчого комітету Первозванівської сільської ради.

5.24. Протокол конкурсу подається у встановленому порядку для затвердження на найближче чергове засідання Первозванівської сільської ради.

5.25. Первозванівська сільська рада затверджує протокол конкурсу та приймає рiшення про укладення договору оренди об’єкта з переможцем конкурсу на умовах, запропонованих конкурсною комiсiєю та розмiром орендної плати, визначеним за результатами конкурсу.

5.26. Орендодавець протягом трьох робочих днів після затвердження результатів конкурсу письмово повідомляє про результати конкурсу всім учасникам і публікує їх у виданнях, в яких було надруковано оголошення про конкурс, та оприлюднює на веб-сайті орендодавця.

**VІ.  ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ОРЕНДИ**

6.1. Договір оренди комунального майна укладається із заявником, або переможцем конкурсу після затвердження Первозванівською сільською радою.

6.2. У разі відмови переможця конкурсу від укладення договору оренди або порушення термінів укладання договору оренди, комісія оголошує переможцем конкурсу наступного його учасника щодо об’єкта оренди. Новим переможцем конкурсу визначається той учасник конкурсу, розмір останньої пропозиції орендної плати якого був найбільшим з пропозицій інших учасників конкурсу. Складається протокол засідання комісії з передачі майна в оренду, який затверджується на засіданні Первозванівської сільської ради.

6.3. Після затвердження протокольного рішення комісії виконавчий комітет Первозванівської сільської ради **у п’ятиденний термін** після дати затвердження результатів конкурсу надсилає орендарю рішення сесії Первозванівської сільської ради.

6.4. Якщо суб’єкт господарювання в десятиденний термін після отримання рішення Первозванівської сільської ради про затвердження протоколу комісії не з’явився для заключення договору оренди, рішення комісії скасовується Первозванівською сільською радою.

6.5. Суб’єкти оренди укладають договір оренди, керуючись чинним законодавством України, цим Положенням та приймають за основу розроблену Форму типового договору оренди об’єкта нерухомості та іншого майна комунальної форми власності.

6.6. Договір оренди укладається у двох оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із сторін договору.

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

6.8. Істотні умови, які повинні бути враховані в договорі оренди:

– об'єкт оренди (склад і вартість майна з урахуванням його індексації);

– термін, на який укладається договір оренди;

– орендна плата з урахуванням її індексації;

– відновлення орендованого майна та умови його повернення;

– виконання зобов’язань;

– відповідальність сторін;

– страхування орендарем взятого ним в оренду майна на весь період оренди;

– обов’язки сторін щодо забезпечення благоустрою об’єкта оренди;

– обов’язки сторін щодо забезпечення пожежної безпеки орендованого майна на весь термін дії договору оренди;

- обов’язки щодо оплати обов’язкових платежів за комунальні та інші послуги.

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

6.10. Умови договору оренди є чинними на весь строк дії договору.

6.11 .Реорганізація орендодавця не є підставою для зміни умов чи розірвання договору оренди.

6.12. Протягом **п’яти** робочих днів з моменту укладення договору оренди, або розірвання договору оренди, орендодавець та орендар здійснюють прийняття-передачу об’єкта оренди від орендодавця до орендаря (від орендаря до орендодавця), для чого створюють відповідну комісію, яка в свою чергу проводить обстеження вказаного об’єкта та складає і підписує акт прийняття-передачі.

6.13. У разі відмови в укладенні договору оренди, а також неодержання відповіді у встановлений термін зацікавлені особи мають право звернутися за захистом своїх інтересів до суду.

6.14. Договір оренди нерухомого майна комунальної власності посвідчується нотаріально та реєструється у порядку, визначеному чинним законодавством.

**РОЗДІЛ VІІ. ТЕРМІН ДІЇ  ДОГОВОРУ ОРЕНДИ.**

7.1. Термін договору оренди визначається за погодженням сторін і не може бути меншим, ніж 5 років, якщо орендар не пропонує менший термін.

7.2. У разі відсутності письмового повідомлення (заяви) від однієї із сторін іншій стороні про припинення або зміну умов оренди протягом одного місяця після закінчення терміну дії договору за умови належного виконання з боку Орендаря умов договору оренди, такий договір вважається пролонгованим (продовженим) на той самий термін і на тих самих умовах.

7.3. 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.

7.4. Одностороння відмова від договору оренди не допускається.

7.5. Орендні відносини припиняються в разі:

– закінчення строку дії договору оренди;

- приватизації об’єкта оренди, в тому числі з боку орендаря, або за його участю;

– банкрутства орендаря;

–знищення об’єкта оренди;

– використання об’єкта, що орендується за нецільовим призначенням.

7.6. 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 України та цим Положенням.

**VІІІ. ОРЕНДНА ПЛАТА ТА ПОРЯДОК ЇЇ НАРАХУВАННЯ**

8.1. Орендна плата нараховується з розрахунку фактичної вартості об’єкта оренди, визначеної шляхом проведення незалежної оцінки, враховуючи орендну ставку та індекс інфляції.

8.2. Вартість об’єкта оренди визначається шляхом здійснення незалежної оцінки.

8.3. Оцінка обов’язково проводиться перед укладанням договору оренди та перед продовженням (поновленням) договору оренди тоді, коли на момент продовження дії такого договору остання оцінка об’єкта оренди була проведена понад три роки тому.

8.4. Передбачені цим Положенням послуги з проведення незалежної оцінки об’єкта оренди та рецензію оплачує орендар.

8.5. Період між датою незалежної оцінки і датою початку дії договору оренди не може перевищувати 6 місяців, якщо тільки коротший термін не передбачено законодавством України чи звітом з незалежної оцінки.

8.6. У разі виникнення обставин, коли для розрахунку орендної плати не передбачене проведення незалежної оцінки нерухомого майна, здійснюється стандартизована оцінка зазначеного майна.

8.7.Для стандартизованої оцінки нерухомого майна проводиться оцінка майна за залишковою вартістю на підставі даних бухгалтерського обліку. Результати проведення стандартизованої оцінки оформляються актом оцінки.

8.8. Нарахування орендної плати проводиться з моменту підписання акта приймання-передачі, тобто фактичного вступу орендаря в користування майном на правах оренди.

8.9. Орендар за користування об’єктом оренди вносить орендну плату незалежно від наслідків господарської діяльності.

8.10. Орендодавець щомісячно нараховує орендну плату і повідомляє орендаря про термін і суму сплати за орендоване приміщення.

8.11. У разі визначення орендаря на конкурсних засадах орендна плата розрахована відповідно до діючої Методики розрахунку орендної плати застосовується як стартова, а її розмір може бути збільшено за результатами такого визначення.

8.12. До орендної плати не включається плата за комунальні послуги, послуги зв’язку, витрати на утримання орендованого майна. Такі витрати сплачуються орендарем окремо від орендної плати на підставі окремо укладених договорів та угод. Витрати інвалідів, пов’язані з утриманням об’єкта оренди з метою використання під гаражі для спеціальних засобів пересування, компенсуються за рахунок Фонду України соціального захисту інвалідів у порядку, що визначається  Міністерством фінансів України.

8.13. Розрахунок орендної плати за цілісний майновий комплекс, нерухоме майно (будівлі, споруди, приміщення нежитлового призначення), інше окреме індивідуально визначене майно, розраховується у такій послідовності: визнається розмір річної орендної плати. На основі розміру річної орендної плати встановлюється розмір орендної плати за перший місяць оренди, яка фіксується у договорі оренди. З урахуванням розміру орендної плати за перший місяць розраховується розмір орендної плати за наступні місяці оренди.

8. 14. Якщо термін дії договору оренди менший (більший) за одну добу або за один місяць, то на основі розміру місячної орендної плати розраховується добова, а в разі необхідності – на основі розміру добової орендної плати розраховується погодинна орендна плата.

8.15. При передачі комунального майна в оренду може бути передбачене збільшення розміру орендної плати у таких випадках:

– при оголошенні про наміри передачі комунального майна в оренду;

– при оголошенні конкурсу на оренду;

– за умови подання учасником конкурсу збільшеного розміру орендної плати.

8.16. Розмір річної орендної плати за оренду окремого індивідуально визначеного майна (крім об’єктів нерухомості) встановлюється за згодою сторін з урахуванням орендних ставок за використання нерухомого комунального майна територіальної громади Первозванівської сільської ради, затверджених рішенням Первозванівської сільської ради.

8.17. Витрати на утримання переданих в оренду одночасно кільком орендарям об’єктів нерухомості та прилеглої до них території розподіляються між користувачами (орендарями) залежно від розміру пропорційно займаної площі та наявності, кількості, потужності, часу роботи електроприладів, систем тепло- і водопостачання, каналізації за спеціальними рахунками відповідних комунальних підприємств та енергопостачальних організацій,  а в неподільній частині – лише пропорційно розміру займаної орендарями загальної площі.

8.18. Термін внесення орендної плати визначається договором оренди.

8.19. Орендна плата встановлюється лише у грошовій формі.

8.20. Розмір орендної плати може бути змінено на вимогу однієї із сторін у разі зміни цін і тарифів та в інших випадках, передбачених законодавчими актами України.

12.20. Орендар зобов’язаний вносити орендну плату своєчасно і у повному обсязі.

8.21. Кошти, одержані від оренди комунального майна, використовуються у відповідності до вимог чинного законодавства України та рішень Первозванівської сільської ради.

8.22. Спори з питань зміни орендної плати вирішуються відповідно до чинного законодавства України.