Додаток 1

до рішення районної ради

від 23 листопада 2011 року

**Порядок**

**передачі в оренду майна, що перебуває у спільній комунальній власності територіальних громад Шосткинського району**

**1. Загальні положення**

1. Порядок передачі в оренду майна, що перебуває у спільній комунальній власності територіальних громад Шосткинського району (далі Порядок) регулює організаційні відносини, пов'язані з передачею в оренду цілісних майнових комплексів, індивідуально визначеного майна, будівель, споруд, приміщень та іншого майна, що належить до спільної комунальної власності територіальних громад району (далі майно), правові відносини між орендодавцем та орендарями щодо використання майна, укладання, припинення та розірвання договору оренди майна.
2. Цей Порядок розроблений на підставі Господарського та Цивільного кодексів України, законів України "Про місцеве самоврядування в Україні" та "Про оренду державного та комунального майна".
3. Майно надається в оренду тільки на конкурсних засадах, за винятком індивідуально визначеного майна (окрім об'єктів нерухомості).
4. Порядок проведення конкурсу на право оренди майна визначається відповідним Положенням, яке затверджується районною радою.
5. Ініціатива щодо передачі в оренду майна може виходити від фізичних та юридичних осіб, які можуть бути орендарями відповідно до п. 4 цього Порядку, а пропозиція щодо передачі майна в оренду може надходити від орендодавців, зазначених у п. З цього Порядку.

**2. Об'єкти оренди**

2.1. Об'єктами оренди є:

- цілісні майнові комплекси підприємств, їх структурні підрозділи та нерухоме майно, площа яких перевищує 200 кв.м. на одне підприємство;

- майно, що не увійшло до статутних фондів господарських товариств,

створених у процесі приватизації (корпоратизації);

* нерухоме майно (будівлі, споруди, приміщення), площа якого менш 200

кв.м.;

- інше окреме індивідуально визначене майно (крім об'єктів нерухомості).

**3. Орендодавці**

3.1. Орендодавцями є:

- районна рада - щодо майна, яке безпосередньо знаходиться у неї на балансі, в тому числі виступає орендодавцем цілісних майнових комплексів підприємств, їх структурних підрозділів та нерухомого майна, площа якого перевищує 200 кв.м. на одне підприємство, а також майна, що не увійшло до статутних фондів господарських товариств, створених у процесі приватизації (корпоратизації);

- підприємства, установи, заклади в постійному користуванні яких перебуває майно (будівлі, споруди, приміщення, окреме індивідуально визначене майно).

**4. Орендарі**

4.1. Орендарями майна можуть бути:

* господарські товариства, в тому числі створені членами трудового колективу комунального підприємства, його структурного підрозділу;
* інші юридичні та фізичні особи - громадяни України;
* фізичні та юридичні особи іноземних держав, міжнародні організації та особи без громадянства.

4.2. Фізичні особи, які бажають укласти договір оренди майна з метою використання його для підприємницької діяльності, до укладення договору зобов'язані зареєструватись як суб'єкт підприємницької діяльності.

4.3. Фізичні та юридичні особи іноземних держав та особи без громадянства, які мають намір отримати майно в оренду, перед поданням заяви про це повинні зареєструвати свою діяльність відповідно до законодавства України.

**5. Передача в оренду цілісних майнових комплексів комунальних**

**підприємств, їх структурних підрозділів** **та нерухомого майна, площа якого перевищує 200 кв.м.**

1. Передача в оренду цілісних майнових комплексів підприємств їх структурних підрозділів та нерухомого майна, площа якого перевищує 200 кв.м. на одне підприємство здійснюється за рішенням районної ради.
2. Якщо є ініціатива щодо передачі цілісного майнового комплексу в оренду, питання виноситься на розгляд чергової сесії районної ради.

5.3. За умови згоди районної ради на передачу в оренду цілісного майнового комплексу комунального підприємства, його структурного підрозділу, виконавчий апарат районної ради у триденний термін повідомляє про це трудовий колектив комунального підприємства, його структурного підрозділу, щодо майна якого подано заяву про оренду.

1. Трудовий колектив протягом п'ятнадцяти днів, враховуючи день отримання повідомлення про наявність заяви (ініціативи) щодо оренди цілісного майнового комплексу підприємства, його структурного підрозділу, має право ухвалити рішення про оренду цілісного майнового комплексу підприємства, його структурного підрозділу, утворити господарське товариство та подати орендодавцю у встановленому порядку заяву щодо оренди відповідного майна.
2. Створене членами трудового колективу господарське товариство має переважне право перед іншими фізичними та юридичними особами на укладення договору оренди майна того підприємства, структурного підрозділу, де створене це товариство.
3. Фізичні та юридичні особи, які мають намір укласти договір оренди цілісного майнового комплексу підприємства, його структурного підрозділу направляють на адресу районної ради:

- заяву із зазначенням своєї назви (для фізичної особи - прізвище, ім'я, по батькові), юридичної адреси (місця реєстрації) та платіжних реквізитів заявника, а також наступні документи:

- завірені копії установчих документів, копію свідоцтва про державну реєстрацію, довідку органу статистики про включення до ЄДРПОУ, довідку про взяття на облік платника податків.

Трудовий колектив комунального підприємства, цілісний майновий комплекс або структурний підрозділ якого надається в оренду, крім вищезазначених документів надає:

* витяг з протоколу загальних зборів (конференції ) трудового колективу підприємства, його структурного підрозділу про рішення взяти в оренду цілісний майновий комплекс підприємства, його структурний підрозділ;
* витяг з протоколу загальних зборів (конференції) трудового колективу працівників підприємства, його структурного підрозділу про рішення щодо створення господарського товариства та затвердження його статуту;

- копію статуту комунального підприємства - об'єкта оренди та його річну фінансову звітність (форми №1, 2);

- розподільчий баланс (у разі оренди структурного підрозділу підприємства);

* акт оцінки вартості цілісного майнового комплексу підприємства або його структурного підрозділу із зазначенням вартості основних засобів;
* звіти про незалежну оцінку майна, якщо вартість основних засобів переоцінювалася на підставі такої оцінки;
* довідку підприємства – балансоутримувача про наявність у нього на балансі майна, що передається в оренду, та про відсутність (наявність) на підприємстві боргу перед бюджетом та податкової застави об'єкта оренди.

5.7. На підставі поданих документів виконавчий апарат районної ради готує проект рішення районної ради щодо надання майна в оренду.

Проект рішення попередньо розглядається постійною комісією з питань бюджету, фінансів, цін, планування та обліку і управління комунальною власністю (далі - профільна комісія).

Якщо заява від господарського товариства, створеного членами трудового колективу підприємства, його структурного підрозділу не надійшла, орендар визначається на конкурсних засадах та за умовами, які будуть визначені профільною комісією.

5.8. Про ухвалене рішення районної ради щодо оренди цілісного майнового комплексу виконавчий апарат районної ради повідомляє заявника.

У разі відмови заявнику надається вмотивована відповідь.

5.9. Орендарям цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів, а також окремим орендарям, які виконують соціальні та інші програми районної ради, може надаватися пільга щодо ставки орендної плати відповідно до прийнятого рішення районної ради.

**6. Передача в оренду нерухомого майна, площа якого менш 200 кв.м.**

6.1. Передача в оренду об'єктів нерухомості здійснюється тільки з дозволу районної ради на конкурсних засадах.

6.2. Орендодавці, зазначені в пункті 3 Порядку, за наявності вільних площ подають голові районної ради клопотання про надання дозволу на передачу в оренду майна із зазначенням об'єкта оренди, доцільності передачі його в оренду, інформації про загальну та корисну площу об'єкта оренди і напрямів його цільового використання. Крім того, надається довідка підприємства, установи, організації - балансоутримувача про наявність у них на балансі майна, що передається в оренду.

Комунальні підприємства одночасно подають довідку про відсутність (наявність) у підприємства заборгованості перед бюджетом або податкової застави об'єкта оренди.

При необхідності районна рада може запросити додаткові документи щодо оренди майна.

6.3. Районна рада розглядає подане клопотання та повідомляє орендодавця про надання йому дозволу на передачу в оренду конкретного нерухомого майна.

У разі відмови надається вмотивована відповідь.

1. Після отримання дозволу на передачу майна для визначення умов майбутнього договору оренди орендодавець надає районній раді звіт про незалежну оцінку нерухомого майна з рецензією на цей звіт.
2. Протягом десяти робочих днів постійна комісія районної ради з питань бюджету, фінансів, цін, планування та обліку, управління комунальною власністю розглядає подані матеріали та надає орендодавцю свій висновок щодо умов конкурсу, розміру орендної ставки, терміну дії договору оренди та інших суттєвих умов договору оренди.
3. Орендодавець після отримання від районної ради висновку розміщує об'яву в засобах масової інформації про проведення конкурсу на право оренди майна.

6.7. Орендодавець проводить за участю представника районної ради конкурс на право оренди майна та визначає переможця, з яким укладає договір оренди.

Проведення конкурсу регулюється Положенням про порядок проведення конкурсу на право оренди майна, що перебуває у спільній комунальній власності територіальних громад Шосткинського району, яке затверджується районною радою.

6.8. У разі, коли заяви про оренду майна надійшли від двох або більше бюджетних установ, організацій, конкурс не проводиться, а майно передається в оренду установі, організації, яка фінансується за рахунок державного та місцевих бюджетів. В інших випадках до уваги береться черговість подання заяв.

## 7. Передача в оренду окремого індивідуально визначеного майна

## (крім об'єктів нерухомості)

7.1. Передача в оренду індивідуально визначеного майна (крім об'єктів нерухомості), здійснюється комунальними підприємствами, установами, закладами самостійно.

7.2. Фізичні та юридичні особи, які мають намір укласти договір оренди окремого індивідуально визначеного майна (крім об'єктів нерухомості), направляють орендодавцю заяву із зазначенням назви (для фізичної особи -прізвище, ім'я, по батькові), юридичної адреси (місця реєстрації), а також такі документи:

* копії установчих документів;
* копію свідоцтва про державну реєстрацію;
* копію довідки органу статистики про включення до ЄДРПОУ;
* копію довідки про взяття на облік платника податків;

- копію паспорта (стор 1,2, 11)- для фізичної особи.

При необхідності орендодавець може запросити від заявника додаткові документи, які стосуються оренди майна.

1. Орендодавець розглядає подані йому матеріали та укладає договір з орендарем.
2. У разі відмови в укладенні договору заявнику надається вмотивована відповідь.

**8. Укладення договорів оренди**

1. Договори оренди майна укладаються у порядку, визначеному законодавством України, з урахуванням особливостей, передбачених цим Порядком.

Укладений сторонами договір оренди в частині істотних умов повинен відповідати Типовому договору оренди майна індивідуально визначеного (нерухомого або іншого) майна, що належить до спільної комунальної власності територіальних громад Шосткинського району, затвердженого районною радою. Сторони не можуть відступати від змісту Типового договору, але мають право конкретизувати його умови.

1. В разі укладення договору між орендарем, визначеним пунктом 4 Порядку, та орендодавцем - балансоутримувачем майна, визначеним пунктом 3 Порядку, три примірники договору разом з розрахунком орендної плати, звітом про незалежну оцінку вартості майна та рецензією на звіт надаються голові районної ради для погодження.

8.4. Отримавши примірники договорів, виконавчий апарат районної ради перевіряє умови надання в оренду майна вимогам проведення конкурсу. У разі відсутності зауважень на всіх примірниках договору робиться реєстраційний напис. Всі примірники прошиваються, скріплюються печаткою районної ради, після чого два примірника повертаються орендодавцю (для орендодавця та орендаря), один примірник договору залишається в районній раді.

8.5. Зміни та доповнення, які вносяться сторонами до договору оренди, в обов'язковому порядку попередньо погоджуються з головою районної ради.

1. Договір оренди нерухомого майна, укладений на термін не менш ніж на три роки, підлягає нотаріальному посвідченню та державній реєстрації. Витрати, пов'язані з нотаріальним посвідченням та державною реєстрацією, покладаються на орендаря.

8.7.Договір оренди окремого індивідуально визначеного майна (за винятком об'єктів нерухомості) укладається сторонами у порядку, встановленому чинним законодавством України і без додаткового погодження договору з районною радою.

**9. Розгляд заяв щодо продовження терміну дії договорів оренди**

9.1**.** Після закінчення терміну дії договору оренди він може бути продовжений, або укладений на новий термін.

Укладення договорів оренди цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів та нерухомого майна, площа якого перевищує 200 кв.м. на одне підприємство на новий термін або продовження терміну їх дії здійснюється за рішенням районної ради.

9.2. Орендар для продовження терміну дії договору оренди подає орендодавцеві заяву не пізніше одного місяця до закінчення терміну.

9.3. Якщо орендодавцями є підприємства, установи та заклади, яким майно передане в постійне користування, господарське відання або оперативне управління, орендодавці, після отримання заяви на продовження дії договору оренди, узгоджують це питання з районною радою.

Продовження дії договору здійснюється шляхом підписання додаткової угоди до договору оренди.

9.4. Заявнику може бути відмовлено в продовженні дії договору оренди у випадку:

- включення майна до переліку об'єктів, які не можуть бути передані в оренду;

* якщо орендар не виконував або порушував умови договору оренди та має заборгованість з орендної плати;
* резервування об'єкта оренди для розміщення органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій комунальної власності та інших об'єктів, визначених профільною комісією районної ради .

9.5.При продовженні дії договору оренди, зміна профілю використання орендованого майна можлива тільки після погодження питання з районною радою.

**10. Орендна плата.**

10.1. Орендна плата нараховується з дати початку дії договору оренди.

10.2. Стартова орендна плата визначається на підставі “Методики розрахунку орендної плати за державне майно та пропозиції її розподілу”, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 04.10.1995 р. № 786 (зі змінами та доповненнями) та за орендними ставками, передбаченими цією Методикою.

**11. Страхування об'єкта оренди**

11.1. Протягом місяця після укладення договору оренди орендоване майно страхується орендарем не менше, ніж на його вартість, зазначену у звіті про незалежну оцінку на користь орендодавця або орендаря, який несе ризик випадкової загибелі чи пошкодження об'єкта оренди.

11.2. Страхова компанія (страховик) та орендар (страхувальник), укладають договір на страхування об'єкта оренди, який постійно поновлюється таким чином, щоб увесь строк оренди майно було застрахованим.

11.3. Оплата послуг страховика здійснюється за рахунок страхувальника.

**12. Контроль за використанням майна, переданого в оренду**

12.1. Районна рада в документальному вигляді веде облік майна, яке передане в оренду та контролює стан надходження коштів від надання майна в оренду.

12.2. Орендодавець зобов'язаний:

* щомісячно до 25 числа місяця, наступного за звітним, подавати до районної ради звіт про стан сплати та перерахування коштів, отриманих за оренду майна (в тому числі до районного бюджету) та відомості про майно, яке не використовується і може бути здане в оренду;
* здійснювати контроль за цільовим використанням майна, переданого в оренду;
* за місяць до закінчення строку договору письмово повідомити орендаря про закінчення строку договору та необхідність продовження його дії або про відмову у продовженні договору оренди;
* прийняти майно за актом приймання-передачі від орендаря протягом 3 календарних днів після припинення дії договору оренди.

Заступник голови В.О.Долиняк