##### Додаток № 1

до рішення Молочанської міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р. №

**Положення про особливості передачі в оренду**

**комунального майна Молочанської міської територіальної громади**

**І. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА**

1.1. Положення про особливості передачі в оренду комунального майна Молочанської міської територіальної громади (далі – Положення) розроблене у відповідності до ст.ст. 24, 78, 781 Господарського кодексу України, ст.ст. 169, 172, 182, 327 Цивільного кодексу України, ст.ст. 26, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оренду державного та комунального майна» № 157-IX від 03.10.2019 р. (далі – Закон), Порядку  [передачі в оренду державного та комунального майна](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/483-2020-%D0%BF#n36), затвердженого постановою КМУ «Деякі питання оренди державного та комунального майна» від 03.06.2020р. № 483 (далі – Порядок), та інших нормативно-правових актів.

1.2. Це Положення регулює:

- організаційні відносини, пов'язані з передачею в оренду комунального майна, що перебуває у власності Молочанської міської територіальної громади (далі – Майно);

- майнові відносини між орендодавцями та орендарями щодо господарського використання Майна.

1.3. Цим Положенням не встановлюється окремий порядок передачі майна в оренду, відмінний від того, що встановлений постановою Кабінету Міністрів України. Положення визначає виключно особливості передачі майна в оренду з урахуванням раніше затверджених актів Молочанської міської ради та повноважень, наданим структурним підрозділам та комунальним підприємствам, установам та організаціям Молочанської міської ради, відповідно до ч.2 ст.5 Закону.

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, встановлених Законом.

1.5. Передача Майна в оренду здійснюється шляхом проведення електронного аукціону, крім випадків, передбачених чинним законодавством, на підставі цього Положення, з дотриманням принципів законності, рівності, відкритості, гласності та справедливості.

**ІІ. ОБ’ЄКТИ ОРЕНДИ**

2.1. Об’єктами оренди є:

- єдині майнові комплекси підприємств, їхніх відокремлених структурних підрозділів;

- нерухоме майно (будівлі, споруди, приміщення, а також їх окремі частини);

- інше окреме індивідуально визначене майно;

- майно органів місцевого самоврядування, що не використовується зазначеними органами для здійснення своїх функцій (без права викупу та передачі в суборенду орендарем);

- майно, що не підлягає приватизації (без права викупу орендарем та передачі в суборенду).

2.2. Мінімальна площа об'єкта, який пропонується для надання в оренду, становить 1 (один) кв.м.

**ІІІ. ОРЕНДОДАВЦІ**

3.1. Від імені Молочанської міської територіальної громади, повноваження орендодавця щодо єдиних майнових комплексів, нерухомого майна і споруд, майна, яке перебуває на балансі виконавчого комітету Молочанської міської ради, що не увійшло до статутного капіталу, яке перебуває у комунальній власності, здійснює виконавчий комітет Молочанської міської ради.

3.2. Від імені Молочанської міської територіальної громади, повноваження орендодавця можуть також здійснювати – комунальні підприємства, комунальні некомерційні підприємства, установи, заклади та організації територіальної громади, на балансі яких обліковується Майно (далі – балансоутримувачі):

1) щодо нерухомого Майна, загальна площа якого не перевищує 400 кв.м. на одного балансоутримувача;

2) щодо нерухомого Майна для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів, термін оренди яких складає не більше п’яти календарних днів протягом шести місяців;

3) щодо Майна, яке передається суб’єктам виборчого процесу для проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії;

4) щодо нерухомого Майна для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів – на строк, що не перевищує 30 календарних днів протягом одного року щодо кожного орендаря (якщо балансоутримувачем є комунальне підприємство, установа, організація, що здійснює діяльність з організування конгресів і торговельних виставок);

5) щодо іншого індивідуально визначеного Майна.

**IV. ОРЕНДАРІ**

4.1. Орендарями можуть бути фізичні та юридичні особи, у тому числі фізичні та юридичні особи іноземних держав, міжнародні організації та особи без громадянства, крім осіб визначених ч.4. ст.4 Закону.

**V. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

**МОЛОЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ, ОРЕНДОДАВЦІВ ТА БАЛАНСОУТРИМУВАЧІВ ЩОДО ОРЕНДИ КОМУНАЛЬНОГО МАЙНА**

5.1. Молочанська міська рада:

1) затверджує Переліки першого та другого типу об’єктів;

2) приймає рішення про включення окремого об’єкта оренди до Переліку другого типу;

3) визначає додаткові критерії для включення об’єктів оренди до Переліку(ів) згідно із ст. 6 Закону;

4) скасовує рішення про включення об’єкта до одного з Переліків;

5) приймає рішення про включення єдиного майнового комплексу до Переліків першого або другого типу;

6) затверджує примірний договір оренди;

7) затверджує Методику розрахунку орендної плати та супутніх платежів, пов’язаних з передачею в оренду майна комунальної власності Молочанської міської територіальної громади;

8) визначає порядок розподілу орендної плати;

9) приймає в порядку, встановленому чинним Законодавством, рішення про надання згоди на здійснення орендарем невід’ємних поліпшень майна.

5.2. Виконавчий комітет Молочанської міської ради:

1) виступає орендодавцем Майна, визначеного цим Положенням;

2) приймає рішення про включення окремого об’єкта оренди до Переліку першого типу у випадках, якщо виступає орендодавцем Майна, та звертається до Молочанської міської ради із проєктами рішень про включення об’єкта оренди до Переліку другого типу та затвердження Переліків першого та другого типу об’єктів;

3) вносить інформацію про потенційні об’єкти оренди до електронної торгової системи (далі – ЕТС);

4) публікує оголошення про передачу Майна в оренду в ЕТС;

5) перевіряє потенційного орендаря – переможця електронного аукціону на відповідність вимогам ст.4 Закону до моменту укладання договору оренди;

6) публікує укладені договори оренди в ЕТС;

7) здійснює контроль за використанням переданого ним у оренду Майна.

5.3.Балансоутримувач:

1) приймає рішення про намір передачі Майна в оренду або про відмову у включенні Майна до відповідного переліку за заявою потенційного орендаря, орендодавця або за власною ініціативою у випадках, передбачених Законом;

2) приймає рішення про включення об’єкта оренди до Переліку першого типу, у випадках, якщо виступає орендодавцем Майна та звертається до Молочанської міської ради із проєктом рішення про затвердження Переліку першого типу об’єктів;

3) у випадку, якщо виступає орендодавцем Майна, вносить до ЕТС:

- інформацію про потенційний об’єкт оренди;

- оголошення про передачу Майна в оренду;

- публікує укладені договори оренди;

4) здійснює переоцінку об’єкта оренди Майна, яке знаходиться у нього на балансі у випадках, передбачених Законом та цим Положенням;

5) здійснює контроль за використанням переданого ним у оренду майна.

5.4. Зазначені у пунктах 5.1.-5.3 цього Положення особи здійснюють також інші функції, передбачені Законом, Порядком, актами законодавства, їхніми установчими актами та відповідними рішеннями у випадках, якщо виступають орендодавцем Майна.

**VI. ДЕЯКІ МЕХАНІЗМИ ПОРЯДКУ ПЕРЕДАЧІ**

**МАЙНА В ОРЕНДУ**

6.1. **Передача Майна в оренду шляхом проведення електронного аукціону.**

**Продовження чинних договорів оренди шляхом проведення електронного аукціону.**

6.1.1. Усі заяви потенційних/чинних орендарів подаються через електронну торгову систему шляхом заповнення електронної форми через особистий кабінет в електронній торговій системі і завантаження електронних копій документів.

У випадку, коли потенційний/чинний орендар надсилає заяву листом у паперовій формі, така заява не підлягає розгляду по суті, а заявнику надсилається відповідь з відповідними роз’ясненнями.

У випадку, коли чинний орендар звертається до орендодавця із заявою про продовження договору оренди пізніше ніж за три місяці до закінчення строку дії договору оренди, але в межах терміну його дії, така заява має бути розглянута орендодавцем, а договір оренди може бути поновлено, з урахуванням причин порушення строків подачі заяви.

6.1.2. У разі відсутності в Переліках Майна, створених орендодавцем в ЕТС, конкретного об’єкту, в якому зацікавлений потенційний орендар, такий орендар створює Заявку про включення Майна до Переліку відповідного типу до так званого «нульового об’єкта»:

Назва: Об'єкт для подання заяв Орендодавцю «Виконавчий комітет Молочанської міської ради»;

Ідентифікатор об'єкта: RGL001-UA-20211105-37819.

6.1.3. Листування та/або обмін інформацією між орендодавцем, балансоутримувачем і потенційним/чинним орендарем щодо будь-яких питань на всіх етапах процедури передачі Майна в оренду (продовження чинних договорів), можуть здійснюватися у паперовій формі, шляхом електронного листування або створенням Дії до Об’єкту в ЕТС.

6.1.4. Будь-які рішення орендодавця та балансоутримувача на всіх етапах процесу передачі Майна в оренду (або поновлення чинних договорів), передбачені Порядком, оформлюється у вигляді наступних розпорядчих документів: розпоряджень міського голови, наказів відповідного комунального підприємства, комунального некомерційного підприємства, установи, закладу та організації територіальної громади за підписом уповноваженої особи.

6.1.5. Балансоутримувач надсилає орендодавцю інформацію про потенційний об’єкт оренди в обсязі визначеному додатком №1 до Положення.

В свою чергу, внесення інформації про потенційний об’єкт оренди до ЕТС здійснюється орендодавцем, за винятком ситуації, якщо відповідно до Закону, балансоутримувач виступає орендодавцем відповідного майна.

Орендодавець має право внести зміни або запропонувати балансоутримувачу внести зміни до інформації про об’єкт оренди, якщо інформацію про об’єкт оренди розкрито у неповному обсязі або суперечливо.

6.1.6. Рішення про включення об’єкта оренди до переліку Першого типу приймаються орендодавцем Майна.

Молочанська міська рада може прийняти рішення щодо скасування рішення про включення об’єкта оренди до Переліку першого типу. Таке рішення має бути вмотивоване та обґрунтоване відповідно до чинного законодавства.

6.1.7. Якщо станом на дату прийняття рішення про включення об’єкта до Переліку відповідного типу право власності територіальної громади на об’єкт оренди, що є нерухомим майном і має балансову вартість, не зареєстровано, уповноважений представник Молочанської міської ради вживає заходів для здійснення реєстрації такого права.

6.1.8. Вартістю об’єкта оренди для цілей визначення стартової орендної плати є його балансова вартість станом на останнє число місяця, який передує даті визначення стартової орендної плати.

Балансоутримувач потенційного об’єкта оренди здійснює переоцінку об’єкта оренди Майна, яке знаходиться у нього на балансі у випадках:

- визначених ч.2 ст.8 Закону – обов’язково;

- якщо залишкова вартість цього об’єкта суттєво відрізняється від його справедливої вартості на річну дату балансу і стартова орендна плата є критично низькою – за власною ініціативою (у відповідності до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»). У такому випадку вартість проведення оцінки об’єкта оренди не відшкодовується.

Після переоцінки потенційного об’єкта оренди балансоутримувач зобов’язаний збільшити балансову вартість відповідного майна згідно з результатами оцінки відповідно до правил бухгалтерського обліку.

6.1.9. Орендна плата встановлюється виключно у грошовій формі. Строки її внесення визначаються договором оренди.

6.1.10. У випадку, якщо умовами оренди передбачено графік використання Майна, то розмір стартової орендної плати за базовий місяць розраховується з урахуванням кількості діб/годин фактичного користування Майном на місяць на підставі формул, викладених у Методиці розрахунку орендної плати та супутніх платежів, пов’язаних з передачею в оренду майна комунальної власності Молочанської міської територіальної громади, затвердженої рішенням Молчанської міської ради.

6.1.11. Реєстраційні внески, перераховані оператором електронного майданчика на казначейський/банківський рахунок орендодавця, в свою чергу перераховуються на відкриті в Казначействі рахунки місцевого бюджету, наприкінці кожного календарного місяця.

6.1.12. У разі коли переможцем аукціону Майна з пріоритетним правом став чинний орендар, між орендодавцем, балансоутримувачем та чинним орендарем укладається додаткова угода про продовження договору оренди Майна шляхом його викладення в новій редакції згідно з примірним договором оренди, затвердженим рішенням Молочанської міської ради.

6.1.13. У випадку, якщо аукціон з оренди Майна з пріоритетним правом визнається таким, що не відбувся, а електронна торгова система автоматично присвоює електронному аукціону статус «аукціон не відбувся», і орендодавцем публікується оголошення про проведення повторного аукціону із зниженням стартової орендної плати на 50 відсотків, то Об’єкт оренди такого аукціону вважається автоматично внесеним до Переліку першого типу.

6.2. **Передача Майна в оренду без проведення електронного аукціону.**

**Поновлення чинних договорів оренди без проведення електронного аукціону.**

6.2.1. Усі заяви потенційних/чинних орендарів подаються через електронну торгову систему шляхом заповнення електронної форми через особистий кабінет в електронній торговій системі і завантаження електронних копій документів.

У випадку, коли потенційний/чинний орендар надсилає заяву листом у паперовій формі, така заява не підлягає розгляду по суті, а заявнику надсилається відповідь з відповідними роз’ясненнями.

У випадку, коли чинний орендар звертається до орендодавця із заявою про продовження договору оренди пізніше ніж за три місяці до закінчення строку дії договору оренди, але в межах терміну його дії, така заява має бути розглянута орендодавцем, а договір оренди може бути поновлено, з урахуванням причин порушення строків подачі заяви.

6.2.2. Право на отримання в оренду Майна без проведення аукціону мають особи, визначені ст. 15 Закону.

6.2.3. Включення об’єкта оренди до Переліку другого типу, затвердження умов передачі Майна в оренду (розмір орендної плати, визначений відповідно до Методики розрахунку орендної плати, та строк оренди) і додаткових умов здійснюються на підставі рішення Молочанської міської ради.

Додаткові умови оренди (проєкт рішення Молочанської міської ради) Майна розробляються орендодавцем з власної ініціативи або на підставі пропозицій балансоутримувача.

Орендодавець проводить аналіз пропозицій у частині обмеження конкуренції та дискримінації учасників. Забороняється встановлювати додаткові умови оренди майна, що містять такі положення.

Публікацію в ЕТС інформації про Об’єкт оренди, умов та додаткових умов (у разі наявності) оренди Майна здійснює орендодавець.

Молочанською міською радою, у межах встановленої законодавством компетенції, може бути прийняте рішення про затвердження критеріїв для визначення об’єктів, щодо яких приймається рішення про затвердження додаткових умов оренди.

Можуть бути визначені такі додаткові умови оренди майна:

1) більш тривалий строк оренди;

2) виконання певних видів ремонтних робіт (поточного та/або капітального ремонту), реконструкції або реставрації об’єкта оренди в певній сумі протягом певного строку чи виконання інших інвестиційних зобов’язань у межах, передбачених законодавством;

3) вимоги щодо наявності досвіду роботи особи у відповідній сфері, якщо об’єктом оренди є майно закладів освіти, охорони здоров’я, соціально-культурного призначення (закладів культури, фізичної культури і спорту) та додаткові документи, які повинен подати потенційний орендар на підтвердження наявності такого досвіду, передбачені цим пунктом Положення;

4) вимоги щодо особливостей використання об’єкта оренди, що є майном закладів освіти, охорони здоров’я, соціально-культурного призначення (закладів культури, фізичної культури і спорту);

5) інші умови, передбачені законодавством або рішенням представницького органу місцевого самоврядування (у такому разі в оголошенні зазначається посилання на відповідні нормативно-правові акти або рішення, згідно з якими визначені такі додаткові умови).

6.2.4. Вартістю об’єкта оренди для цілей визначення орендної плати є його ринкова (оціночна) вартість.

Ринкова (оціночна) вартість об’єкта оренди для цілей оренди визначається на замовлення:

- балансоутримувача потенційного об’єкта оренди, якщо Майно передається в оренду без проведення аукціону (орендар, якому було передано в оренду об’єкт без аукціону, зобов’язаний відшкодувати балансоутримувачу вартість проведення оцінки об’єкта оренди);

- орендаря об’єкта, який бажає продовжити договір оренди без проведення аукціону на новий строк.

6.2.5. Якщо потенційний орендар має право на отримання Майна без проведення аукціону, відповідно до ч.1 та абзаців 11, 12 ч.2 ст.15 Закону, і об’єкт було включено до Переліку другого типу за його заявою, то договір оренди Майна з таким потенційним орендарем укладається протягом трьох робочих днів з дати підписання рішення Молочанської міської ради, яким затверджено умови та додаткові умови (у разі наявності) оренди.

6.2.6. У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об’єкта, включеного до Переліку другого типу, від осіб, які мають право на отримання в оренду майна без проведення аукціону, особа, з якою укладається договір оренди визначається на підставі рішення Молочанської міської ради. При цьому, пріоритетне право на укладання договору оренди такого об’єкта має потенційний орендар – комунальне підприємство/установа/організація, засновником якої є Молочанська міська рада.

6.2.7. Рішення про відмову щодо передачі в оренду відповідного об’єкта може бути прийняте Молочанською міською радою в таких випадках:

1) встановлення невідповідності заявника, який звернувся із заявою про оренду об’єкта без проведення аукціону, вимогам, передбаченим статтями 4, 15 Закону та/або подання недостовірної чи неповної інформації щодо особи або діяльності заявника;

2) наявності обґрунтованих власних потреб уповноваженого органу управління та/або балансоутримувача, або потреб іншої бюджетної установи, що розміщена в будівлі, споруді, їх окремій частині;

3) неможливості використання Майна відповідно до цільового призначення, заявленого потенційним орендарем та/або невідповідності заявленого графіка користування Майном до режиму роботи інших установ, що розміщені в будівлі, споруді, їх окремій частині;

4) подання заяви лише щодо частини об’єкта, якщо відповідно до рішення балансоутримувача передача в оренду частини об’єкта видається недоцільною;

5) скасування рішення про включення відповідного об’єкта оренди до Переліку другого типу або виключення об’єкта оренди з Переліку другого типу в разі наявності підстав, передбачених законодавством.

6.2.9. Рішення про продовження чинних договорів оренди без проведення аукціону приймаються орендодавцем.

6.2.10. Продовження договору оренди Майна здійснюється шляхом укладання додаткової угоди про продовження договору між орендодавцем, балансоутримувачем та чинним орендарем.

6.2.11. Відмова чинного орендаря, який має право продовжити договір оренди без проведення аукціону, додавати до заявки звіт про визначення ринкової (оціночної) вартості об’єкта оренди та рецензію на нього є підставою для відмови у продовженні договору оренди.

6.2.12. Листування та/або обмін інформацією між орендодавцем, балансоутримувачем і потенційним/чинним орендарем щодо будь-яких питань на всіх етапах процедури передачі Майна в оренду (поновлення чинних договорів) без проведення аукціону, можуть здійснюватися у паперовій формі, шляхом електронного листування або створенням Дії до Об’єкту в ЕТС.

**VII. ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ОРЕНДИ**

**ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО НЬОГО**

7.1. Договір оренди формується на підставі примірного договору оренди, який затверджується рішенням Молочанської міської ради.

7.2. У випадку, якщо договір оренди підлягає нотаріальному посвідченню, то всі витрати, пов’язані з цією процедурою, несе орендар.

7.3. До укладення договору оренди або в день його підписання потенційний орендар, зобов’язаний сплатити на рахунок міського бюджету авансовий внесок та забезпечувальний депозит у розмірах та порядку, передбаченому проєктом договору оренди майна, опублікованому в оголошенні про аукціон/інформаційному повідомленні.

Авансовий внесок зараховується в рахунок майбутніх платежів орендаря з орендної плати.

У разі проведення електронного аукціону з оренди Майна з пріоритетним правом, потенційний орендар сплачує також вартість невід’ємних поліпшень, у разі їх здійснення чинним орендарем, у сумі, зазначеній в оголошенні про продовження договору оренди.

7.4. Оприлюднення договору оренди, а також змін і доповнень до нього та акта приймання-передачі в ЕТС покладаються на орендодавця Майна.

7.5. Внесення змін до договору оренди здійснюється за згодою сторін до закінчення строку його дії з урахуванням обмежень, установлених цим Положенням.

7.6. Договір оренди може бути змінено в частині:

7.6.1. площі об’єкта оренди у зв’язку:

1) з уточненням площі за наслідками технічної інвентаризації приміщення;

2) з відмовою орендаря від частини орендованого приміщення за умови, що частина приміщення, від якої орендар відмовляється, може бути самостійним об’єктом оренди, що має окремий вхід.

У такому разі перерахунок орендної плати здійснюється пропорційно до зміни площі об’єкта оренди.

7.6.2. графіка використання об’єкта оренди за договором погодинної оренди, якщо такі зміни не вливають на режим роботи інших установ, що розміщені в тій самій будівлі, споруді, їх окремій частині.

У такому разі перерахунок орендної плати здійснюється пропорційно до зміни кількості годин користування об’єктом оренди.

7.6.3. суми орендної плати, у випадку внесення змін до Методики розрахунку орендної плати, затвердженої рішенням Молочанської міської ради.

7.6.4. цільового призначення Майна для договорів, укладених до набрання чинності [Законом](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20) з метою приведення таких договорів у відповідність до переліку категорій за цільовим призначенням об’єктів оренди, затвердженого Фондом державного майна України. При цьому зміна цільового призначення не має призвести до зменшення розміру орендної плати.

7.6.5. строку оренди, у разі якщо договір був укладений на строк, менший ніж мінімальний строк оренди, передбачений ч.3 ст. 9 Закону.

7.7. Усі зміни, перераховані у п.7.6. Положення, здійснюється шляхом укладання додаткової угоди про внесення змін до договору оренди між орендодавцем, балансоутримувачем та чинним орендарем.

7.8. Усі зміни до договору оренди, які стосуються особи орендаря (у разі реорганізації та правонаступництва), осіб орендодавця та/або балансоутримувача, а також щодо найменування, місцезнаходження, реквізитів сторін, контактних даних сторін, здійснюються шляхом складення акта про заміну сторони у договорі.

7.9. Не допускається внесення інших змін до договору оренди в частині умов, додаткових умов (у разі наявності) оренди Майна.

7.10. Для внесення змін до договору оренди орендар звертається до орендодавця із заявою, де зазначаються положення договору, які він пропонує змінити, та пояснення необхідності внесення таких змін.

7.11. Орендодавець протягом десяти робочих днів з моменту отримання заяви орендаря про зміни до договору оренди приймає рішення про задоволення заяви або про відмову у задоволенні заяви. Рішення про відмову в задоволенні заяви орендаря про внесення змін до договору оренди повинно бути мотивоване згідно вимог чинного законодавства та цього Положення.

Орендодавець протягом п’яти робочих днів з дати прийняття рішення про задоволення заяви орендаря готує проєкт додаткової угоди до договору оренди та надсилає її орендарю для погодження.

**VIII. СТРАХУВАННЯ ОБ'ЄКТА ОРЕНДИ**

8.1. Орендар протягом десяти календарних днів з дати укладення договору оренди зобов’язаний застрахувати орендоване нерухоме та інше окреме індивідуально визначене майно на користь балансоутримувача, а єдиний майновий комплекс – на користь орендодавця майна на період строку дії договору оренди на суму передбаченому проєктом договору оренди Майна, опублікованому в оголошенні про аукціон/інформаційному повідомленні.

8.2. Орендар протягом десяти календарних днів з дати укладення договору страхування надає балансоутримувачу та орендодавцю завірені належним чином копії договору страхування (договорів страхування) і платіжного доручення (платіжних доручень) про сплату страхового платежу (страхових платежів).

8.3. Контроль за своєчасністю укладення договорів страхування орендованого Майна та порушенням орендарем обов’язку щодо укладення договору страхування здійснює балансоутримувач орендованого Майна.

8.4. У разі настання страхового випадку, в результаті якого було пошкоджене орендоване Майно, на балансоутримувача або орендодавця (в разі оренди єдиного майнового комплексу) покладається обов’язок щодо вжиття заходів для відновлення орендованого майна за рахунок отриманих ним страхових виплат.

**IX. ЗДІЙСНЕННЯ ПОЛІПШЕНЬ ТА РЕМОНТУ ОРЕНДОВАНОГО МАЙНА**

9.1. Порядок здійснення поточного, капітального ремонту чи/та невід’ємних поліпшень орендованого майна, а також отримання компенсації вартості невід’ємних поліпшень регулюється ст.21 Закону, Порядком та окремими рішеннями Молочанської міської ради.

**X. ПЕРЕДАЧА МАЙНА В СУБОРЕНДУ**

10.1. Орендар має право за письмовою згодою орендодавця передати в суборенду орендоване ним Майно (крім випадків, передбачених п.10.4. цього Положення).

10.2. В оголошенні про передачу майна в оренду та договорі оренди обов’язково зазначається інформація про:

- наявність, на момент розміщення оголошення, письмової згоди на передачу Майна в суборенду, що надається переможцю електронного аукціону;

або про:

- необхідність звернутися до орендодавця для отримання письмової згоди на передачу Майна в суборенду після укладання договору оренди з переможцем електронного аукціону.

10.3. Орендар, який отримав згоду на передачу Майна в суборенду, протягом трьох робочих днів з моменту укладення договору суборенди зобов’язаний подати орендодавцю один примірник договору суборенди та інформацію про суборендаря в обсязі, ідентичному пакету документів, які надавалися таким орендарем для участі в аукціоні, крім документів, що підтверджують сплату реєстраційного та гарантійного внесків.

Орендодавець протягом п’яти робочих днів з дати його отримання перевіряє інформацію про суборендаря на відповідність вимогам Закону та оприлюднює договір суборенди в ЕТС.

Якщо у результаті перевірки наданих документів орендодавцем виявлено, що особа суборендаря не відповідає вимогам, встановленим ст.4 Закону, такий договір суборенди не оприлюднюється в ЕТС та не вважається чинним.

10.4. Передача в суборенду майна, отриманого орендарем без проведення аукціону або конкурсу не допускається, якщо інше не передбачено договором оренди, укладеним до набрання чинності Законом.

Передача в суборенду єдиних майнових комплексів не допускається.

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

**XI. Порядок здійснення самоврядного контролю за**

**використанням майна, переданого в оренду**

11.1. Контрольними заходами у сфері оренди Майна є:

1) постійний контроль за виконанням умов договору оренди та контроль за використанням переданого в оренду Майна (далі – постійний контроль);

2) періодичний комплексний контроль за виконанням умов договору та використанням Майна з оглядом об'єкта оренди (далі – періодичний контроль).

11.2. Контроль у сфері оренди майна Молочанської міської територіальної громади покладається на:

1) орендодавця майна – щодо виконання умов договорів оренди;

2) балансоутримувачів майна – щодо використання нерухомого та рухомого майна.

11.3. Під час здійснення контрольних заходів їх учасники керуються Конституцією та законами України, іншими законодавчими актами, цим Положенням та актами Молочанської міської ради, її уповноважених виконавчих органів та їхніх посадових осіб, а також договором оренди, щодо якого здійснюється контроль.

11.4. З метою забезпечення контрольних заходів орендодавці можуть надсилати органам державної влади, органам місцевого самоврядування та іншим юридичним особам, незалежно від форми власності, а також фізичним особам запити для отримання інформації з питань щодо виконання орендарем зобов'язань, передбачених договором оренди.

11.5. Орендар на вимогу уповноваженої особи орендодавця та/або балансоутримувача зобов’язаний забезпечити доступ на об’єкт оренди з метою здійснення контрольних заходів, передбачених п.11.2. цього Положення, про що обов’язково зазначається в усіх договорах оренди майна Молочанської міської територіальної громади.

Протиправне недопущення зазначених у абзаці першому цього пункту осіб орендарем вважається порушенням (невиконанням) умов договору та є підставою для ініціювання розірвання договору оренди.

Факт недопущення уповноважених представників орендодавця або балансоутримувача для здійснення контролю підтверджується актом про недопущення. Акт складається у двох примірниках, які підписують усі присутні представники орендодавця або балансоутримувача. Один примірник такого акту надсилається орендарю поштою на адресу, вказану у договорі оренди.

11.6. Під час здійснення постійного контролю балансоутримувачем перевіряються:

1) цільове використання об’єкта оренди (якщо цільове використання визначено договором);

2) технічний стан об’єкта оренди (перебування об’єкта у стані, не гіршому, ніж на момент передачі його в оренду, з урахуванням нормального фізичного зносу);

3) відповідність займаної орендарем площі акту приймання-передавання орендованого Майна;

4) надходження плати за оренду майна (щомісяця);

5) наявність чинного договору страхування об'єкта оренди;

6) виконання договору відшкодування витрат на утримання орендованого нерухомого майна та за надання комунальних послуг (щомісяця).

11.7. Під час здійснення постійного контролю орендодавцем перевіряються:

1) надходження плати за оренду майна (щомісяця);

2) наявність чинного договору страхування об'єкта оренди;

3) відомості щодо відповідності орендаря вимогам ч.3 ст.4 Закону.

11.8. У разі виявлення порушень під час здійснення постійного контролю, балансоутримувач невідкладно повідомляє орендаря у спосіб, визначений договором.

11.9. Періодичний комплексний контроль здійснюється за участю уповноважених представників орендодавця, орендаря та балансоутримувача – у разі оренди нерухомого або рухомого майна Молочанської міської територіальної громади.

Представники відповідного уповноваженого органу управління можуть залучатися до здійснення контрольних заходів щодо нерухомого майна за ініціативи орендодавця.

11.10. Періодичний комплексний контроль здійснюється за ініціативою орендодавця не частіше ніж раз на три роки протягом строку дії договору оренди та/або після надходження заявки про продовження договору оренди.

11.11. Під час здійснення періодичного комплексного контролю перевіряються:

1) відповідність цільового використання майна (якщо цільове використання визначено договором оренди);

2) технічний стан об’єкта оренди;

3) наявність/відсутність суборенди;

4) виконання умов договору оренди.

За результатами здійснення періодичного комплексного контролю складається акт, що містить інформацію за напрямами, визначеними абзацом 1 цього пункту, а також інформацію про наявність/відсутність порушень умов використання орендованого майна.

У разі відмови орендаря (його уповноважених осіб) від підписання акту цей факт підтверджується відповідним записом у акті, який посвідчується усіма іншими учасниками контролю.

У разі відмови орендаря отримати свій примірник акту, він надсилається орендодавцем на поштову адресу орендаря, вказану у договорі.

11.12. Позаплановий контроль здійснюється у разі надходження звернення органу управління з відповідним обґрунтуванням, звернення правоохоронних органів, а також за власною ініціативою орендаря. Орендодавець повідомляє уповноважений орган управління про проведення позапланового контролю не пізніше ніж за 5 (п’ять) робочих днів до дня проведення відповідних контрольних заходів.

11.13. Орендар відповідає за своєчасне надання уповноваженим особам, які здійснюють контрольні заходи, усієї необхідної інформації та документів та забезпечує їх достовірність.

Ненадання орендарем інформації та/або документів чи надання недостовірної інформації вважається порушенням (невиконанням) умов договору та є підставою для ініціювання розірвання договору оренди.

11.14. У разі виявлення порушення умов договору оренди або використання Майна, орендар має вжити заходів щодо їх усунення протягом 30 днів від дати отримання відповідного повідомлення про наявність порушень у ході здійснення постійного чи позапланового контролю або акту за результатами комплексного періодичного контролю.

11.15. Якщо протягом встановленого п.11.14. цього Положення строку орендар не усунув порушення умов договору оренди та/або використання Майна, орендодавець (балансоутримувач) вживає відповідних заходів згідно з вимогами чинного законодавства та/або договору оренди.

**ХІІ. ПОРЯДОК РОЗПОДІЛУ ОРЕНДНОЇ ПЛАТИ ЗА ВИКОРИСТАННЯ КОМУНАЛЬНОГО МАЙНА МОЛОЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

12. Визначити наступний порядок розподілу орендної плати за користування комунальним майном Молочанської міської територіальної громади:

12.1. Орендна плата за оренду цілісних майнових комплексів, нерухомого майна, іншого окремого індивідуально визначеного майна, які перебувають у комунальній власності Молочанської міської територіальної громади, зараховується 100 відсотків до міського бюджету Молочанської міської територіальної громади.

12.2. Орендна плата сплачується Орендарем Майна до міського бюджету на підставі рахунків з платіжними реквізитами, які виставляються Орендодавцем відповідно до умов договору оренди.

**XІІІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

13.1. Передача в оренду нерухомого майна, що є пам’яткою культурної спадщини здійснюється в порядку, визначеному Законом та Порядком, з урахуванням Закону України «Про охорону культурної спадщини» та інших законодавчих актів.

13.2. Питання, що не передбачені цим Положенням, регулюються нормами Закону та постановою КМУ від 03.06.2020р. № 483«Деякі питання оренди державного та комунального майна», а також іншими актами законодавства та окремим рішеннями Молочанської міської ради.

Додаток 1  
 до Положення про особливості

передачі в оренду

комунального майна Молочанської міської територіальної громади

Інформація про потенційний об’єкт оренди

Якщо об’єкт оренди є нерухомим майном:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Вимоги до відомостей | Відомості | |
| 1 | Загальна інформація про потенційний об’єкт оренди: |  | |
| 1.1 | Тип об’єкта | Нерухоме майно | |
| 1.2 | Місцезнаходження об’єкта |  | |
| 1.3 | Загальна і корисна площа об’єкта |  | |
| 1.4 | Характеристика об’єкта оренди (будівлі в цілому або частини будівлі із зазначенням місця розташування об’єкта в будівлі (надземний, цокольний, підвальний, технічний або мансардний поверх , номер поверху або поверхів) |  | |
| 2 | Тип Переліку *(обрати необхідне)* | Першого типу | Другого типу |
| 3 | Пропонований строк оренди |  | |
| 4 | Інформація про стан реєстрації права власності територіальної громади на об’єкт оренди відповідно до Закону України “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень”  *(вказується лише якщо пропонований строк оренди становить більше п’яти років, для решти випадків вказується «Не застосовується»)* |  | |
| 5 | Залишкова балансова вартість об’єкта оренди (грн.) |  | |
| 6 | Первісна балансова вартість об’єкта оренди (грн.) |  | |
| 7 | Посилання на пункт Методики розрахунку орендної плати, яким встановлена орендна ставка для запропонованого цільового призначення  *(вказується лише для об’єктів, щодо яких пропонується включення до Переліку другого типу, для решти випадків вказується «Не застосовується»)* |  | |
| 8 | Інформація про технічний стан об’єкта, потужність електромережі і забезпечення об’єкта комунікаціями |  | |
| 9 | Інформація про наявність окремих особових рахунків на об’єкт оренди, відкритих постачальниками комунальних послуг, або інформація про порядок участі орендаря у компенсації балансоутримувачу витрат на оплату комунальних послуг (якщо об’єкт оренди не має окремих особових рахунків, відкритих для нього відповідними постачальниками комунальних послуг) |  | |
| 10 | Інформація про цільове призначення об’єкта оренди — у разі неможливості використання об’єкта за будь-яким цільовим призначенням відповідно до пункту 29 Порядку КМУ, крім випадку, передбаченого абзацом сьомим пункту 29 Порядку КМУ (в разі відсутності такої інформації на момент її внесення), та в разі включення об’єкта до Переліку другого типу |  | |
| 11 | Інформація про наявність рішень про проведення інвестиційного конкурсу або про включення об’єкта до переліку майна, що підлягає приватизації |  | |
| 12 | Інформація про те, чи є об’єкт оренди пам’яткою культурної спадщини, щойно виявленим об’єктом культурної спадщини чи його частиною, та інформація про отримання погодження органу охорони культурної спадщини на передачу об’єкта в оренду  (*у разі, якщо об’єкт не є об’єктом культурної спадщини, вказується «Не є об’єктом культурної спадщини»*) |  | |
| 13 | Інформація про рішення про передачу пам’ятки культурної спадщини в довгострокову пільгову оренду (*у разі прийняття такого рішення вказуються його назва та реквізити, у разі, якщо таке рішення не приймалося, зазначається «Не застосовується»*) |  | |
| 14 | Інформація про отримання балансоутримувачем погодження органу, до сфери управління якого він належить  *(вказується у випадках, коли отримання такого погодження є необхідним відповідно до законодавства, статуту або положення балансоутримувача. Для решти випадків вказується «Не застосовується»)* |  | |

Якщо об’єктом є єдиний майновий комплекс підприємства чи його відокремлений структурний підрозділ:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Вимоги до відомостей | Відомості | | |
| 1 | Загальна інформація про потенційний об’єкт оренди: |  | | |
| 1.1 | Тип об’єкта*(обрати необхідне)* | Єдиний майновий комплекс підприємства | Відокремлений структурний підрозділ | |
| 1.2 | Місцезнаходження об’єкта |  | | |
| 1.3 | Загальна і корисна площа об’єкта |  | | |
| 1.4 | Характеристика об’єкта оренди (із зазначенням відомостей про будівлі (споруди, приміщення) єдиного майнового комплексу підприємства чи його структурного підрозділу із зазначенням місця розташування (надземний, цокольний, підвальний, технічний або мансардний поверх, номер поверху або поверхів), загальної та корисної площі кожного з об’єктів нерухомості |  | | |
| 1.5 | Відомості про земельну ділянку, на якій розташовано єдиний майновий комплекс підприємства чи його структурний підрозділ |  | | |
| 2 | Тип Переліку *(обрати необхідне)* | Першого типу | | Другого типу |
| 3 | Пропонований строк оренди |  | | |
| 4 | Залишкова балансова вартість об’єкта оренди (грн.) |  | | |
| 5 | Первісна балансова вартість об’єкта оренди (грн.) |  | | |
| 6 | Посилання на пункт Методики розрахунку орендної плати, яким встановлена орендна ставка для запропонованого цільового призначення  *(вказується лише для об’єктів, щодо яких пропонується включення до Переліку другого типу, для решти випадків вказується «Не застосовується»)* |  | | |
| 7 | Інформація про наявність рішень про проведення інвестиційного конкурсу або про включення об’єкта до переліку майна, що підлягає приватизації |  | | |
| 8 | Інформація про отримання балансоутримувачем погодження органу, до сфери управління якого він належить  *(вказується у випадках, коли отримання такого погодження є необхідним відповідно до законодавства, статуту або положення балансоутримувача. Для решти випадків вказується «Не застосовується»)* |  | | |
| 9 | Обсяг та основна номенклатура продукції (робіт, послуг), у тому числі експортної | Додається:  додатки №№ \_\_\_\_\_\_ | | |
| 10 | Кількість та склад робочих місць | Додається:  додатки №№ \_\_\_\_\_\_ | | |
| 11 | Основні зобов’язання (договірні та позадоговірні) | Додається:  додатки №№ \_\_\_\_\_\_ | | |

Якщо об’єкт є рухомим майном – транспортним засобом:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Вимоги до відомостей | Відомості | |
| 1 | Загальна інформація про потенційний об’єкт оренди: |  | |
| 1.1 | тип об’єкта | Рухоме майно – транспортний засіб | |
| 1.2 | марка |  | |
| 1.3 | модель |  | |
| 1.4 | колір |  | |
| 1.5 | ідентифікаційний номер |  | |
| 1.6 | рік випуску |  | |
| 1.7 | пробіг |  | |
| 1.8 | об’єм двигуна |  | |
| 1.9 | вид пального |  | |
| 1.10 | комплектація |  | |
| 1.11 | потреба у ремонті |  | |
| 2 | Тип Переліку *(обрати необхідне)* | Першого типу | Другого типу |
| 3 | Пропонований строк оренди |  | |
| 4 | Залишкова балансова вартість об’єкта оренди (грн.) |  | |
| 5 | Первісна балансова вартість об’єкта оренди (грн.) |  | |
| 6 | Посилання на пункт Методики розрахунку орендної плати, яким встановлена орендна ставка для запропонованого цільового призначення  *(вказується лише для об’єктів, щодо яких пропонується включення до Переліку другого типу, для решти випадків вказується «Не застосовується»)* |  | |
| 7 | Інформація про наявність рішень про проведення інвестиційного конкурсу або про включення об’єкта до переліку майна, що підлягає приватизації |  | |
| 8 | Інформація про отримання балансоутримувачем погодження органу, до сфери управління якого він належить  *(вказується у випадках, коли отримання такого погодження є необхідним відповідно до законодавства, статуту або положення балансоутримувача. Для решти випадків вказується «Не застосовується»)* |  | |

Якщо об’єкт є рухомим майном, відмінним від транспортного засобу:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Вимоги до відомостей | Відомості | |
| 1 | Тип об’єкта | Рухоме майно, відмінне від транспортного засобу | |
| 2 | Найменування об’єкту оренди (його характеристики та параметри: розмір, об’єм, кількість тощо; за можливості його визначити, а також інша інформація, яка дає можливість ідентифікувати майно) |  | |
| 3 | Тип Переліку *(обрати необхідне)* | Першого типу | Другого типу |
| 4 | Пропонований строк оренди |  | |
| 5 | Залишкова балансова вартість об’єкта оренди (грн.) |  | |
| 6 | Первісна балансова вартість об’єкта оренди (грн.) |  | |
| 7 | Посилання на пункт Методики розрахунку орендної плати, яким встановлена орендна ставка для запропонованого цільового призначення  *(вказується лише для об’єктів, щодо яких пропонується включення до Переліку другого типу, для решти випадків вказується «Не застосовується»)* |  | |
| 8 | Інформація про наявність рішень про проведення інвестиційного конкурсу або про включення об’єкта до переліку майна, що підлягає приватизації |  | |
| 9 | Інформація про отримання балансоутримувачем погодження органу, до сфери управління якого він належить  *(вказується у випадках, коли отримання такого погодження є необхідним відповідно до законодавства, статуту або положення балансоутримувача. Для решти випадків вказується «Не застосовується»)* |  | |