Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішенням 19 сесії 8 скликання   
(п’яте пленарне засідання)  
Тростянецької міської ради

№ 339 від 24.05.2024 року

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про передачу в оренду майна комунальної власності**

**Тростянецької міської територіальної громади**

**1. Загальна частина**

1. Положення про передачу в оренду  майна  комунальної власності Тростянецької міської територіальної громади (далі – Положення) розроблене на підставі Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оренду державного та комунального майна» від 03.10.2019 року №157-ІХ (далі – Закон), Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України  від 03 червня 2020 року № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна» (далі – Порядок).

2. Це Положення регулює:

- організаційні відносини, пов'язані з передачею в оренду майна комунальної власності Тростянецької міської територіальної громади;

- відносини між орендодавцями, орендарями, уповноваженим органом управління майном та власником майна щодо використання майна комунальної власності Тростянецької міської територіальної громади.

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

**2. Об’єкти оренди**

1. Об’єктами оренди є:

- єдині майнові комплекси підприємств, їхніх відокремлених структурних підрозділів;

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

- транспортні засоби;

- інше окреме індивідуально визначене майно;

2. Мінімальна площа об’єкта оренди, що пропонується для оренди, становить 1 кв. м.

**3. Орендодавці**

Повноваження Орендодавця здійснюють:

- Тростянецька міська рада – щодо єдиних майнових комплексів та комунального майна, яке обліковується безпосередньо на балансі міської ради;

- комунальні підприємства, заклади та установи Тростянецької міської ради в господарському віданні або оперативному управлінні та на балансі яких знаходиться комунальне майно.

**4. Орендарі**

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 частиною 4 статті 4 Закону.

**5. Повноваження**

**5.1. Тростянецька міська рада**

Тростянецька міська рада є представницьким органом місцевого самоврядування (надалі – міська рада), яка:

-  приймає рішення про включення до Переліку відповідного типу єдиних майнових комплексів  комунальних підприємств та закладів, визначає основні та додаткові умови  їх оренди;

- cкасовує або змінює рішення уповноваженого органу управління майном про відмову у включенні об’єкта оренди до Переліку відповідного типу;

- затверджує Положення про передачу в оренду майна комунальної власності Тростянецької міської територіальної громади;

- затверджує Примірний договір оренди комунального майна;

- затверджує Методику розрахунку орендної плати та орендні ставки за використання комунального майна;

- затверджує Порядок розподілу орендної плати;

- затверджує Перелік підприємств, установ, організацій, що надають соціально важливі послуги населенню Тростянецької міської територіальної громади.

**5.2. Виконавчий комітет Тростянецької міської ради**

Виконавчий комітет Тростянецької міської ради є уповноваженим органом управління майном (надалі – Орган управління майном), який:

- погоджує балансоутримувачу намір передачі майна в оренду;

- затверджує додаткові умови оренди (у разі наявності);

- приймає рішення про включення об’єктів оренди до Переліків відповідного типу;

- приймає рішення про використання комунального майна за конкретним цільовим призначенням з врахуванням обмежень, встановлених п.29 Порядку;

- надає орендодавцю рішення про доцільність передачі майна в оренду;

- погоджує орендодавцю намір щодо продовження договорів оренди майна;

- надає згоду на передачу частини орендованого комунального майна в суборенду;

- затверджує звіт з оцінки майна, виготовлений суб’єктом оціночної діяльності для передачі в оренду;

- приймає рішення про надання згоди на здійснення орендарем капітального ремонту за рахунок орендної плати та невід’ємних поліпшень комунального майна.

**5.3. Орендодавці майна**

1. Орендодавцями комунального майна Тростянецької міської територіальної громади виступають балансоутримувачі майна за згодою Органу управління майном без обмеження площі нерухомого майна, що передається в оренду (надалі – орендодавці).

2. Для передачі в оренду майна орендодавці:

- направляють клопотання для погодження Органом управління майном наміру передачі в оренду майна та включення такого майна до Переліку відповідного типу;

- забезпечують, у встановленому чинним законодавством України порядку, проведення незалежної оцінки майна, яке підлягає передачі в оренду;

- вносять інформацію про потенційний об’єкт оренди до електронної торгівельної системи (далі – ЕТС);

- здійснюють переоцінку об’єкта оренди, який знаходиться у нього на балансі у випадках, визначених Законом та цим Положенням;

- розробляють та затверджують умови оренди майна;

- розробляють додаткові умови оренди (за необхідності);

- зараховують авансові внески на свої рахунки, відповідно до вимог чинного законодавства України;

- надають дозвіл орендарю на виконання поточного та/або капітального ремонту за рахунок орендаря;

- зараховують на свої рахунки вартість невід’ємних поліпшень, сплачених переможцем електронного аукціону на продовження договору оренди у сумі, зазначеній в оголошенні про продовження договору, та перераховують ці кошти орендарю, який здійснив такі поліпшення, після підписання ним акту приймання-передачі (повернення з оренди) об’єкта оренди;

- укладають з органом охорони культурної спадщини охоронний договір на об’єкт, що є пам’яткою культурної спадщини;

- готують звернення до орендарів про необхідність використання орендованого майна для власних потреб;

- здійснюють контроль за використанням майна, наданого в оренду, та за виконанням зобов'язань орендаря за договором оренди;

- укладають з орендарями договори на відшкодування витрат балансоутримувача/орендодавця на утримання орендованого майна та комунальних послуг (за наявності);

- ведуть претензійно-позовну роботу щодо виконання договорів в т.ч. з питань стягнення заборгованості за оренду майна, його утримання та комунальні послуги.

4. Погодження Органу управління майном орендодавцю не вимагається у разі:

- передачі в оренду нерухомого майна для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів на строк, що не перевищує п’яти календарних днів протягом шести місяців, а також щодо майна, яке передається суб’єктам виборчого процесу для проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії;

- передачі в оренду транспортних засобів - на строк, що не перевищує п’яти календарних днів протягом шести місяців.

**6. Прийняття рішення щодо наміру передачі майна в оренду**  
**та включення потенційного об’єкта оренди до одного з Переліків**

**6.1. Прийняття рішення за ініціативою потенційного орендаря**

1. Потенційний орендар, зацікавлений в одержанні майна в оренду, через ЕТС звертається до орендодавця із заявою про включення такого майна до Переліку відповідного типу.

Заява про включення майна до Переліку відповідного типу подається шляхом заповнення електронної форми через особистий кабінет в ЕТС.

2. У заяві потенційний орендар зазначає такі відомості:

- відому йому інформацію про потенційний об’єкт оренди, яка дозволяє його ідентифікувати;

- бажаний розмір площі об’єкта в разі, якщо заява подається лише щодо частини об’єкта;

- цільове призначення, за яким об’єкт оренди планується до використання, згідно з додатком 3 до Порядку;

- бажаний строк оренди, а в разі коли об’єкт планується до використання погодинно – бажаний графік використання об’єкта;

- тип Переліку, до якого пропонується включити об’єкт оренди;

- обґрунтування доцільності включення майна до Переліку другого типу, якщо заява подається щодо включення майна до такого Переліку;

- контактні дані заявника (поштова адреса, номер телефону, адреса електронної пошти), а для юридичних осіб - також ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України.

У разі подання заяви щодо включення майна до Переліку другого типу до заяви додаються документи, передбачені додатком 1 до Порядку.

У разі включення об'єкта до Переліку відповідного типу за заявою іншої особи, яка подана раніше, орендодавець інформує потенційного орендаря протягом трьох робочих днів з дати отримання заяви такого потенційного орендаря про таке включення.

3. За результатами розгляду заяви потенційного орендаря орендодавець протягом 5 робочих днів з дати отримання такої заяви та доданих до неї документів (у разі наявності) надсилає клопотання з копією отриманої заяви та доданих до неї документів (у разі наявності) до Органу управління майном для погодження наміру передачі в оренду та включення майна до Переліку відповідного типу, або, за наявності підстав, передбачених ст. 7 Закону, відмовляє у передачі майна в оренду та включенні об’єкта до відповідного Переліку.

Про прийняте рішення (розпорядчий документ) про відмову у включенні об’єкта до Переліку відповідного типу, орендодавець повідомляє потенційного орендаря протягом трьох робочих днів з дати його прийняття та у цей же строк оприлюднює  рішення в ЕТС.

Орган управління майном протягом 25 робочих днів з дати отримання від орендодавця клопотання з копією заяви потенційного орендаря приймає рішення про надання згоди або про відмову у погодженні передачі в оренду відповідного майна та надсилає його орендодавцю. Рішення про відмову приймається за наявності підстав, передбачених статтею 7 Закону.

Орендодавець протягом 5 робочих днів з дати отримання рішення Органу управління майном про погодження на передачу в оренду видає розпорядчий документ про:

- передачу в оренду майна;

- відмову у включенні об’єкта до відповідного Переліку в разі наявності однієї з підстав, передбачених статтею 7 Закону або прийняття Органом управління майном рішення про відмову.

Про прийняте за погодженням з Органом управління майном рішення, оформлене у формі розпорядчого документу, орендодавець повідомляє потенційного орендаря (в усній або письмовій формі) протягом 3 робочих днів з дати його прийняття та у цей же строк оприлюднює рішення в ЕТС.

4. Орендодавець приймає рішення за результатами розгляду заяви потенційного орендаря не пізніше, ніж через 40 робочих днів після отримання ним такої заяви.

Відсутність погодження або відмови у погодженні Органу управління майном протягом 40 робочих днів з дати отримання орендодавцем заяви потенційного орендаря вважається погодженням Органу управління майном наміру орендодавця щодо передачі майна в оренду.

**6.2. Прийняття рішення за ініціативою Органу управління майном**

1. Якщо ініціатором передачі в оренду об’єкта оренди є Орган управління майном, то такий орган надає орендодавцю рішення про включення майна до Переліку відповідного типу та доцільність передачі його в оренду, яке є погодженням наміру передачі майна в оренду. Таке рішення може стосуватися включення до Переліку відповідного типу одного або кількох об’єктів оренди.

Орендодавець протягом 10 робочих днів з дати отримання такого рішення про доцільність передачі майна в оренду приймає рішення (розпорядчий документ) про передачу майна в оренду.

2. Протягом 10 робочих днів з дати прийняття орендодавцем рішення (розпорядчого документу) про передачу майна в оренду орендодавець вчиняє дії, передбачені частиною четвертою статті 6 Закону:

- вносить інформацію про потенційний об’єкт оренди до ЕТС в порядку, обсягу та строки, передбачені цим Положенням, та включає об’єкт до одного з Переліків.

3. Інформація про потенційний об’єкт оренди активується орендодавцем в ЕТС.

4. Інформація про потенційний об’єкт оренди містить такі відомості:

- загальну інформацію:

- тип Переліку, до якого пропонується внести об’єкт оренди;

- вартість об’єкта оренди та стартову орендну плату, якщо об’єкт включається до Переліку першого типу;

- тип об'єкта;

- пропонований строк оренди;

- посилання на пункт Методики розрахунку орендної плати за майно комунальної власності Тростянецької міської територіальної громади (далі - Методика), яким встановлена орендна ставка для запропонованого цільового призначення, якщо об’єкт пропонується для включення до Переліку другого типу;

- інформація про наявність рішень про проведення інвестиційного конкурсу або про включення об’єкта до переліку майна, що підлягає приватизації;

- інформація про отримання орендодавцем погодження Органу управління майном;

- фотографічне зображення майна (за наявності);

5. Якщо об’єкт є нерухомим майном, додатково зазначається:

- місцезнаходження об’єкта;

- загальна і корисна площа об’єкта;

- 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);

- технічний стан об’єкта, інформацію про потужність електромережі і забезпечення об’єкта комунікаціями;

- поверховий план об’єкта або план поверху;

- інформація про те, що об’єктом оренди є пам’ятка культурної спадщини, щойно виявлений об’єкт культурної спадщини чи його частина, та інформація про отримання погодження органу охорони культурної спадщини на передачу об’єкта в оренду;

- якщо пропонований строк оренди становить більше 5 років, одночасно зазначається інформація про стан реєстрації права комунальної власності на об’єкт оренди відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;

- інформація про цільове призначення об’єкта оренди – у разі неможливості використання об’єкта за будь-яким цільовим призначенням та в разі включення об’єкта до Переліку другого типу;

- інформація про наявність окремих особових рахунків на об’єкт оренди, відкритих постачальниками комунальних послуг, або інформація про порядок участі орендаря у компенсації орендодавцю витрат на оплату комунальних послуг – якщо об’єкт оренди не має окремих особових рахунків, відкритих для нього відповідними постачальниками комунальних послуг;

- інформація про рішення про передачу пам’ятки культурної спадщини в довгострокову пільгову оренду – у разі прийняття такого рішення.

6. Якщо об’єктом є транспортний засіб, додатково зазначається:

- марка;

- модель;

- рік випуску;

- об’єм двигуна;

- вид пального;

- пробіг;

- комплектація;

- потреба у ремонті;

- колір

7. Якщо об’єктом є інше окреме індивідуально визначене майно, додатково зазначається:

- найменування об’єкта оренди;

- його характеристики та параметри (розмір, об’єм, кількість тощо) за можливості визначити;

- інша інформація, яка дозволяє ідентифікувати майно.

8. В інформації про потенційний об’єкт оренди можуть зазначатися інші відомості, визначені орендодавцем.

**6.3. Прийняття рішення за ініціативою орендодавця**

1. У разі, коли орендодавець звертається до Органу управління майном з клопотанням про включення потенційного об’єкта оренди до Переліку відповідного типу таке клопотання складається в довільній формі і включає такі відомості:

- цільове призначення об’єкта, за яким об’єкт використовувався перед тим, як він став вакантним;

- період часу, протягом якого об’єкт не використовується;

- інформацію про особу, яка використовувала об’єкт перед тим, як він став вакантним (якщо такою особою був орендодавець, проставляється позначка «об’єкт використовувався орендодавцем»);

2. Клопотання орендодавця про включення потенційного об’єкта оренди до Переліку відповідного типу надсилається Органу управління майном одночасно з надсиланням інформації про потенційний об’єкт оренди, обсяг якої визначений у підрозділі 6.2. цього Положення.

3. Орган управління майном розглядає клопотання орендодавця про включення потенційного об’єкта оренди до одного з Переліків та протягом 10 робочих днів з дати отримання клопотання приймає рішення про включення об’єкта до Переліку відповідного типу або про відмову у включенні об’єкта до Переліку відповідного типу з підстав, передбачених статтею 7 Закону.

Копію прийнятого рішення Орган управління майном направляє орендодавцю протягом 3 робочих днів з дня його підписання.

4. Не можуть бути використані за будь-яким цільовим призначенням такі об’єкти оренди:

- майно закладів охорони здоров’я;

- майно закладів освіти;

- соціально-культурного призначення (майно закладів культури, фізичної культури і спорту);

- нерухоме майно, в якому розміщені органи державної влади або органи місцевого самоврядування, Збройних Сил, Служби безпеки, правоохоронних органів та органів доходів і зборів;

- майно, щодо якого прийнято рішення міської ради або Органу управління майном про його використання за конкретним цільовим призначенням.

Такі об’єкти оренди можуть використовуватися тільки для розміщення відповідних закладів або тільки із збереженням профілю діяльності за конкретним цільовим призначенням, крім випадків, що передбачають використання частини такого майна з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо такими закладами, пов’язаних із забезпеченням чи обслуговуванням діяльності таких закладів, їх працівників та відвідувачів. Зазначені об’єкти можуть також використовуватися для проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів.

Обмеження щодо використання майна закладів охорони здоров’я, освіти, соціально-культурного призначення (майна закладів культури, об’єктів спортивної інфраструктури) не поширюються на оренду будівель, споруд, окремих приміщень та їхніх частин, іншого нерухомого майна, що перебуває в аварійному стані або не використовується у діяльності таких закладів протягом 3 років (для об’єктів площею менше 500 кв. м), або 5 років (для об’єктів площею, що становить 500 кв. м і більше), за умови, що це не погіршує соціально-побутових умов осіб, які навчаються або працюють у такому закладі, крім закладів фізичної культури і спорту, баз олімпійської та паралімпійської підготовки, фізкультурно-оздоровчих і спортивних споруд, лікувальних (лікувально-фізкультурних) і лікувально-профілактичних закладів.

Не можуть також використовуватися за будь-яким цільовим призначенням об’єкти оренди, щодо яких укладено договір оренди до набрання чинності Законом та відповідно до якого встановлено обов’язок орендаря використовувати майно за визначеним цільовим призначенням.

5. Органом управління майном може бути прийнято рішення про недоцільність включення об’єкта оренди до Переліку другого типу в разі наявності поданої заяви про включення об’єкта оренди до Переліку першого типу, якщо такий об’єкт оренди є комерційно привабливим. У такому випадку Орган управління майном пропонує орендодавцю запропонувати заявнику подати заяву щодо включення іншого об’єкта до Переліку другого типу або подати заяву на оренду майна вже включеного до Переліку другого типу.

6. У разі відмови у включенні майна до Переліку відповідного типу, орендодавець протягом 3 робочих днів з дати отримання такого рішення надсилає ініціатору оренди його копію, яка повинна містити підстави та причини відмови.

У такому рішенні надаються рекомендації ініціатору оренди щодо усунення недоліків, зокрема, щодо зміни зазначеного в заяві цільового призначення, якщо конкретний об’єкт оренди може бути використаний лише за визначеним цільовим призначенням, або щодо зміни площі (частини) об’єкта оренди.

Ініціатор оренди усуває недоліки протягом 15 робочих днів з дати отримання рішення про відмову у включенні майна до Переліку відповідного типу та подає уточнену заяву. Якщо ініціатором оренди був потенційний орендар, він подає уточнену заяву орендодавцю, який направляє клопотання до Органу управління майном для прийняття рішення про включення об’єкта до Переліку відповідного типу.

Рішення про включення об’єкта до Переліку відповідного типу та (або) рішення про намір передачі майна в оренду приймається за умови відсутності інших підстав для відмови у включенні об’єкта до Переліку відповідного типу.

7. У разі прийняття рішення міською радою або Органом управління майном про зміну або скасування рішення про включення об’єкта до Переліку відповідного типу або про відмову у включенні об’єкта до Переліку відповідного типу, орган, який прийняв таке рішення направляє його копію орендодавцю, який протягом 3 робочих днів з дати отримання відповідного рішення оприлюднює його в ЕТС.

**7. Визначення орендної плати, інших платежів**

**та встановлення строку оренди**

1. 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.

2. Орендодавець потенційного об’єкта оренди обов’язково здійснює переоцінку такого об’єкта у разі, якщо:

-  у об’єкта оренди відсутня балансова вартість;

-  залишкова балансова вартість об’єкта оренди дорівнює нулю;

-  залишкова балансова вартість об’єкта оренди становить менше 10 відсотків його первісної балансової вартості (балансової вартості за результатами останньої переоцінки).

3. Переоцінка майна здійснюється до розміщення оголошення про передачу майна в оренду.

Після переоцінки потенційного об’єкта оренди орендодавці зобов’язані збільштти балансову вартість відповідного майна згідно з результатами оцінки відповідно до правил бухгалтерського обліку.

4. Вартість об’єкта оренди встановлюється на рівні його ринкової (оціночної) вартості, за умови наявності однієї з таких підстав:

- об’єктом оренди є єдиний майновий комплекс;

- об’єктом оренди є частина об’єкту нерухомого майна, що обліковується на балансі;

- об’єкт оренди пропонується для передачі в оренду без проведення аукціону;

- об’єкт оренди використовується на підставі договору оренди, укладеного без проведення аукціону або конкурсу, і орендар бажає продовжити договір оренди на новий строк.

5. Ринкова (оціночна) вартість об’єкта оренди для цілей оренди визначається на замовлення орендодавця.

6. Орендар, визначений за результатами аукціону, або орендар, якому було передано в оренду об’єкт без аукціону, зобов’язаний відшкодувати орендодавцю вартість проведення оцінки об’єкта оренди.

7. Ринкова (оціночна) вартість об’єкта, який перебуває в оренді на підставі договору, який орендар бажає продовжити на новий строк без проведення аукціону у випадках, передбачених Законом, визначається на замовлення орендаря як особи, у якої орендоване майно перебуває на законних підставах, без доручення орендодавця.

8. Ринкова (оціночна) вартість об’єкта оренди визначається відповідно до Методики оцінки майна, затвердженої Кабінетом Міністрів України.

9. Порядок проведення оцінки майна регулюється Законом України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні» та іншими нормативно-правовими актами з оцінки майна.

10. Результати незалежної оцінки є чинними протягом 12 (дванадцяти) місяців від дати оцінки.

11. Звіт з незалежної оцінки зберігається у орендодавця  протягом трьох років після закінчення дії договору оренди.

12. Орендна плата встановлюється у грошовій формі. Строки внесення орендної плати та її розмір визначаються  у договорі оренди.

13. Початок нарахування орендної плати та інших платежів, пов'язаних з орендою майна, починається з дати підписання акта приймання-передачі об'єкта оренди, який підписується орендодавцем та орендарем, протягом 20 (двадцяти) робочих днів з дати прийняття рішення про укладення договору оренди.

14. Нарахування орендної плати припиняється у разі припинення договору оренди з дати підписання акта повернення майна з оренди орендарем та орендодавцем.

15. Розмір орендної плати визначається:

- у разі передачі майна в оренду  шляхом проведення електронного аукціону – відповідно до цінових пропозицій учасників аукціону;

- у разі передачі майна в оренду без проведення аукціону – згідно з Методикою розрахунку орендної плати за майно комунальної власності Тростянецької міської територіальної громади.

Стартова орендна плата на першому аукціоні для нерухомого майна та транспортних засобів:

* для аукціонів з оренди майна, строк оренди якого перевищує один місяць, зазначається в розрахунку за місяць оренди та становить 1 відсоток від вартості об’єкта оренди;
* для аукціонів з оренди майна, строк оренди якого становить від однієї доби до одного місяця, зазначається в розрахунку за один день оренди та становить 0,03 відсотка вартості об’єкта оренди;
* для аукціонів з оренди майна, строк оренди якого не перевищує одну добу, зазначається в розрахунку за одну годину оренди та становить 0,0014 відсотка вартості об’єкта оренди.

Якщо строк оренди перевищує один місяць, але об’єкт оренди пропонується для погодинного використання, то розмір стартової орендної плати на першому аукціоні зменшується пропорційно відповідно до часу використання об’єкта протягом одного місяця.

Якщо об’єктом оренди є окреме індивідуально визначене майно, то розмір стартової орендної плати визначається на підставі Методики.

16.  До складу орендної плати не входять витрати на утримання орендованого майна (комунальні послуги, витрати на утримання прибудинкової території та місць загального користування, вартість послуг з ремонту і технічного обслуговування інженерного обладнання та внутрішньобудинкових мереж, ремонту будівлі, у т. ч. покрівлі, фасаду, вивіз сміття тощо). Орендар несе ці витрати на основі окремих документів, наданих йому Орендодавцем та/або відповідно до договорів, укладених з постачальниками комунальних послуг.

17. Розмір гарантійного внеску встановлюється у розмірі стартової орендної плати:

- 1 місяць для об’єктів оренди, пропонований строк оренди яких становить від 1 місяця до 1 року;

* 2 місяці для об’єктів оренди, пропонований строк оренди яких становить від 1 до 5 років;
* 4 місяці для об’єктів оренди, пропонований строк оренди яких становить від 5 до 10 років;
* 6 місяців для об’єктів оренди, пропонований строк оренди яких становить від 10 років.

При цьому, розмір гарантійного внеску становить не менше як 0,5 розміру мінімальної заробітної плати, встановленого станом на 1 січня поточного року.

У випадках, коли строк оренди становить менше 1 місяця, розмір гарантійного внеску дорівнює розміру орендної плати за весь строк оренди відповідного об’єкта.

У разі, коли стартова орендна плата визначена на підставі балансової вартості об’єкта оренди, що є нерухомим майном та має визначену площу, розмір гарантійного внеску визначається шляхом застосування такої формули:

де Гв – розмір гарантійного внеску;

0,12 – коефіцієнт, що відповідає розміру ставки орендної плати (12 відсотків);

Пм – прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року, в якому здійснюється розрахунок;

S – загальна площа об’єкта оренди.

У випадках, коли об’єкт оренди пропонується для використання погодинно або щодобово, застосовується формула:

і при цьому, в будь-якому випадку, розмір гарантійного внеску не може бути меншим ніж:

- два прожиткових мінімуми, встановлені для працездатних осіб на 1 січня календарного року, в якому здійснюється розрахунок для будь-яких об’єктів оренди незалежно від місця розташування

та більшим ніж:

- 50 прожиткових мінімумів, встановлених для працездатних осіб на 1 січня календарного року, в якому здійснюється розрахунок для об’єктів оренди будь-якої площі.

Гарантійний внесок вноситься потенційним орендарем у вигляді грошових коштів на рахунок оператора електронного майданчика.

18. Строк оренди становить 5 (п’ять) років.

19. Менш тривалий строк може бути встановлений у таких випадках:

- об’єкт оренди пропонується для використання, що має сезонний характер;

- об’єкт оренди пропонується для добового або погодинного використання;

-  потенційним орендарем заявлено менш тривалий строк.

20. Більш тривалий строк оренди може бути встановлений у разі визначення додаткової умови оренди майна.

21.  Строк оренди визначається під час затвердження умов оренди майна.

22. З моменту включення об’єкта оренди до Переліку першого типу та до моменту оприлюднення оголошення про передачу майна в оренду потенційні орендарі можуть подати орендодавцю заяву на оренду відповідного об’єкта із зазначенням бажаного строку оренди такого об’єкта.

**8. Порядок передачі майна в оренду шляхом проведення**

**електронного аукціону**

1. Передача майна в оренду здійснюється шляхом проведення електронного аукціону, крім випадків, коли таке майно передається в оренду без проведення аукціону

2. Порядок організації, проведення та визначення переможців електронних аукціонів здійснюється відповідно до Порядку, з урахуванням приписів цього Положення.

**9. Порядок передачі в оренду майна**

**без проведення електронного аукціону**

1. Право на отримання в оренду майна без проведення аукціону мають особи, визначені статтею 15 Закону та комунальні підприємства Тростянецької міської ради.

2. Якщо заява на оренду майна, яке не було внесено до Переліку другого типу, надійшла до орендодавця від потенційного орендаря, який має право на отримання майна без проведення аукціону, а саме:

- органів державної влади та органів місцевого самоврядування, інших установ і організацій, діяльність яких фінансується за рахунок державного або місцевих бюджетів;

- релігійних організацій для забезпечення проведення релігійних обрядів та церемоній;

- Пенсійного фонду України та його органів

орендодавець направляє відповідне клопотання з копією такої заяви та доданих документів потенційного орендаря до Органу управління майном для включення такого об’єкту до Переліку другого типу та отримання погодження на укладення договору оренди.

Після отримання рішення Органу управління майном про включення об’єкта до Переліку другого типу за заявою потенційного орендаря, який має право на отримання майна без проведення аукціону та надання згоди на таку передачу в оренду, орендодавцем протягом 3 робочих днів з дати прийняття розпорядчого документу про затвердження умов та додаткових умов оренди (у разі наявності) укладається договір оренди майна з таким потенційним орендарем або приймається рішення про відмову в разі наявності підстав, передбачених абз. 2-6 п. 12 розділу 9 даного Положення.

3. Якщо на оренду об’єкта, включеного до Переліку другого типу, заяву подано потенційним орендарем, передбаченим п. 2 даного розділу Положення або потенційним орендарем, передбаченим частиною другою ст. 15 Закону, який є державним або комунальним підприємством, установою, організацією у сфері культури і мистецтв, комунальним підприємством Тростянецької міської ради, орендодавець направляє клопотання до Органу управління майном про надання згоди на укладення договору оренди та за результатами отриманого рішення Органу управління протягом 5 (п’яти) робочих днів видає розпорядчий документ про укладення договору оренди або про відмову в передачі в оренду відповідного об’єкта оренди у випадках передбачених абз. 2-6 п. 12 розділу 9 даного Положення.

4. Якщо на оренду об’єкта, включеного до Переліку другого типу, заява подана потенційним орендарем, передбаченим ч. 2 ст.15 Закону, крім осіб, визначених п. 3. даного Положення, орендодавець протягом 15 робочих днів з дати отримання заяви оприлюднює через електронну торгову систему інформаційне повідомлення про передачу об’єкта оренди без проведення аукціону.

5. Протягом 20 робочих днів з дати оприлюднення в ЕТС орендодавцем інформаційного повідомлення про передачу об’єкта оренди без проведення аукціону, яке повинно містити розроблені та затверджені орендодавцем умови та додаткові умови (у разі їх наявності), суб’єкти, які мають право на оренду майна без проведення аукціону за зазначеним в інформаційному повідомленні цільовим призначенням, мають право подати заяву на оренду відповідного об’єкта оренди та додані до неї документи згідно з п. 113 Порядку.

6. Умови передачі майна в оренду обов’язково містять розмір орендної плати, визначений відповідно до Методики розрахунку орендної плати та строк оренди.

7.  Орендодавцем може бути врахований бажаний строк оренди, зазначений потенційним орендарем у поданій ним заяві.

8. Додаткові умови оренди майна, включеного до Переліку другого типу, розробляються орендодавцем  з власної ініціативи або на підставі пропозицій Органу управління майном.

9. У заяві   потенційний орендар зазначає бажаний строк оренди та надає згоду сплачувати орендну плату, розмір якої визначається відповідно до Методики розрахунку орендної плати.

10. Народний депутат України або депутат місцевої ради може подати заяву на оренду для розміщення громадської приймальні лише щодо одного об’єкта оренди в межах однієї адміністративно-територіальної одиниці (району, міста, району в місті, селища, села) за умови, що такий депутат не орендує інше державне або комунальне майно для розміщення громадської приймальні в цій адміністративно-територіальній одиниці (районі, місті, районі в місті, селищі, селі). Для розміщення громадської приймальні народного депутата України об’єкт оренди надається згідно з вимогами Закону України «Про статус народного депутата України».

11. Орендодавець протягом 10 (десяти) робочих днів після закінчення строку на подання потенційними орендарями заяв на оренду об’єкта оренди, включеного до Переліку другого типу, перевіряє подані заяви та додані до них документи та видає розпорядчий документ про укладення договору оренди або про відмову в передачі в оренду відповідного об’єкта оренди.

12. Рішення про відмову в передачі в оренду відповідного об’єкта оренди може бути прийняте Орендодавцем в таких випадках:

- невідповідності заявника вимогам, передбаченим статтями 4, 15 Закону;

- подання недостовірної чи неповної інформації щодо особи або діяльності заявника, який звернувся із заявою про оренду об’єкта без проведення аукціону;

- неподання документів, передбачених додатком 1 Порядку;

- наявності обґрунтованих власних потреб уповноваженого Органу управління майном, орендодавця або потреб іншої бюджетної установи, що розміщена в будівлі, споруді, їхній окремій частині;

- скасування рішення про включення відповідного об’єкта оренди до Переліку другого типу або виключення об’єкта оренди з Переліку другого типу в разі наявності інших підстав, передбачених статтею 7 Закону.

13. Також рішення про відмову в передачі в оренду відповідного об’єкта оренди може бути прийняте орендодавцем у випадку невідповідності заявника кваліфікаційним критеріям, передбаченим додатком 2 до Порядку.

14. У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об’єкта від організацій/установ, передбачених абзацами 3, 5 та 6 частини 2 статті 15 Закону (крім державних та комунальних підприємств, установ, організацій), договір оренди укладається з організацією/установою за результатами оцінки таких організацій/установ за критеріями та у спосіб, визначений пунктом 119 Порядку.

15. У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об’єкта від юридичних осіб, передбачених абзацами четвертим, дев’ятим частини другої статті 15 Закону (крім тих, що є державними або комунальними підприємствами, установами, організаціями та закладами освіти, що засновані неприбутковими громадськими об'єднаннями, які отримують державне фінансування з країн-членів Європейського союзу) договір оренди укладається з особою, яка запропонувала найвищий розмір орендної плати. Якщо потенційні орендарі зазначили в своїх заявах однаковий пропонований розмір орендної плати, договір оренди укладається з особою, яка першою подала заяву.

16. У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об’єкта від кількох депутатів місцевої ради, народних депутатів України договір укладається з особою, яка першою подала заяву.

17. У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об’єкта від кількох державних підприємств, установ, організацій у сфері культури і мистецтв або від комунальних підприємств Тростянецької міської ради, договір оренди укладається з такою особою, що раніше подала заяву.

18. У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об’єкта у випадках, не передбачених цим розділом, договір оренди укладається з особою, яка першою подала заяву.

**10. Розподіл орендної плати**

1. У разі коли орендодавцем є міська рада, орендна плата в повному обсязі сплачується на рахунок такого орендодавця та перераховується в розмірі 100% до місцевого бюджету.

2. У разі коли орендодавцем є комунальне підприємство, заклад та установа Тростянецької міської ради в господарському віданні або оперативному управлінні та на балансі яких знаходиться комунальне майно, орендна плата в повному обсязі сплачується на їх рахунки та в розмірі 100% залишається в розпорядженні орендодавців.

Кошти, отримані як орендна плата, використовуються:

- неприбутковими установами відповідно до вимог Бюджетного кодексу України;

- комунальними підприємствами та їх дочірніми підприємствами на виконання статутних завдань, при цьому в розмірі не менш ніж 50% на утримання, обладнання та ремонт комунального майна.

3. За окремими рішеннями міської ради може встановлюватися інший розподіл орендної плати, який застосовується орендодавцями з моменту прийняття таких рішень.

**11. Порядок укладення договору оренди**

1. Договір оренди укладається на підставі Примірного договору оренди майна комунальної власності Тростянецької міської територіальної громади, затвердженого Тростянецькою міською радою.

2. Орендар, що уклав договір оренди майна за результатами аукціону, має право використовувати майно за будь-яким цільовим призначенням, крім випадків наявності обмежень, визначених Органом управління майном.

3. Договір оренди підлягає нотаріальному посвідченню, якщо строк, на який укладається цей договір, перевищує 5 (п’ять) років.

4. До укладення договору оренди майна в або в день його підписання потенційний орендар, який відповідає вимогам, передбаченим Законом та цим Положенням, зобов’язаний сплатити на рахунок орендодавця авансовий внесок у розмірах та порядку, передбаченому проектом договору оренди майна, опублікованому в інформаційному повідомленні.

5. Орендодавець майна зараховує авансовий внесок в рахунок майбутніх платежів орендаря з орендної плати та перераховує його відповідно до пропорцій, що визначені Тростянецькою міською радою.

6. Договір оренди майна без проведення аукціону та акт приймання-передачі укладаються з потенційним орендарем, який відповідає вимогам, передбаченим Законом та цим Положенням, протягом 20 (двадцяти) робочих днів з дати прийняття рішення про укладення договору з потенційним орендарем.

7. Орендодавець завантажує договір оренди та акт приймання-передачі до електронної торгової системи в межах строку для укладення договору оренди.

**12. Страхування об'єкта оренди**

1. Орендар протягом 10 (десяти) календарних днів з дати укладення договору оренди зобов’язаний застрахувати орендоване нерухоме та інше окреме індивідуально визначене майно на користь орендодавця.

2. Орендар зобов’язаний постійно поновлювати договір страхування так, щоб протягом строку дії договору оренди майно було постійно застрахованим.

3. Орендар протягом 10 (десяти) календарних днів з дати укладення договору страхування надає орендодавцю завірені належним чином копії договору страхування (договорів страхування).

4. Оплата послуг страховика здійснюється за рахунок орендаря (страхувальника).

5. Орендодавці контролюють своєчасність укладення договорів страхування орендованого майна та у разі порушення орендарем обов’язку щодо укладення договору страхування повідомляють орендаря про розірвання договору оренди.

6. У разі настання страхового випадку, в результаті якого було пошкоджене орендоване майно, на орендодавця покладається обов’язок щодо вжиття заходів для відновлення орендованого майна за рахунок отриманих ним страхових виплат.

**13. Передача майна в суборенду**

1. Орендар має право за письмовою згодою орендодавця передати в суборенду орендоване майно.

2. Наявність згоди на суборенду обов’язково зазначається в оголошенні про передачу майна в оренду та договорі оренди.

Такий орендар протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту укладення договору суборенди зобов’язаний надати орендодавцю один примірник договору суборенди та інформацію про суборендаря.

3. Орендодавець протягом 5 (п’яти) робочих днів з дати його отримання перевіряє інформацію про суборендаря на відповідність вимогам Закону та оприлюднює договір суборенди в електронній торговій системі.

4. Передача в суборенду майна, отриманого орендарем без проведення аукціону або конкурсу не допускається.

5. Передача в суборенду єдиних майнових комплексів не допускається.

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

7. До договору суборенди обов’язково застосовуються положення договору оренди в частині прав орендодавця майна та власника майна на доступ до об’єкта оренди з метою проведення його перевірки або огляду.

8. Розмір плати за суборенду встановлюється за згодою сторін відповідно до договору суборенди.

**14. Порядок внесення змін до договору оренди**

1. Внесення змін до договору оренди здійснюється за згодою сторін до закінчення строку його дії.

2. Договір оренди може бути змінений у частині зміни площі орендованого майна, якщо:

- зміна площі здійснюється у зв’язку з уточненням площі за наслідками технічної інвентаризації приміщення. При цьому різниця між зміненою площею приміщення і площею приміщення, передбаченою первісним договором, протягом усього строку дії договору становить не більше 50 кв.м  та не перевищує 10 % площі приміщення, передбаченої первісним договором;

- зміна площі об’єкта оренди виникла внаслідок реконструкції та капітального ремонту орендованого приміщення чи будівлі, здійсненого орендарем за власні кошти за згодою орендодавця та Органу управління майном;

- зміна площі відбувається внаслідок відмови орендаря від частини орендованого приміщення за умови, що частина приміщення, від якої орендар відмовляється, може бути самостійним об’єктом оренди, що має окремий вхід і може користуватися попитом, та бути переданим в оренду іншим особам.

У разі зміни площі об’єкта оренди перерахунок орендної плати здійснюється за формулою:

Опл.н = Опл.д \* Пф / Пд,

де Опл.н — нова орендна плата;

Опл.д — орендна плата за договором;

Пф — нова площа об’єкта оренди;

Пд — площа об’єкта оренди за договором.

3. Графік використання об’єкта оренди за договором оренди, що передбачає погодинну оренду, може бути змінений, якщо внаслідок змін використання майна використовуватиметься не більш як 6 годин протягом доби у будні дні та/або не довше ніж з 7 години до 22 години у вихідні дні. При цьому, якщо об’єкт використовується погодинно у вихідні дні, то для цілей розрахунку орендної плати вважається, що об’єкт використовується  протягом повної доби (24 години) у такий вихідний день.

У разі зміни графіка використання об’єкта оренди сума орендної плати змінюється пропорційно зміненій кількості годин використання об’єкта впродовж місяця, крім випадків, коли зміна графіка використання поширюються на вихідні дні. У такому разі оренда плата розраховується за повну добу відповідного вихідного дня незалежно від змін у графіку використання.

4. Не допускається внесення змін до договору оренди з метою збільшення строку дії договору оренди, крім випадків коли договір був укладений на строк, що становить менш як 5 (п’ять) років, та з моменту укладення не продовжувався, і заява орендаря стосується збільшення строку оренди з метою приведення його відповідно до визначеного Законом мінімального строку.

5. Внесення змін до договору оренди майна в частині зміни цільового призначення не допускається:

- для договорів, укладених до набрання чинності Закону, крім випадків, коли договір укладено за результатами конкурсу або з єдиним претендентом (за результатом вивчення попиту) в межах цільових призначень, і зміна цільового призначення не призведе до зменшення розміру орендної плати, яку орендар сплачує за результатами конкурсу (вивчення попиту);

- для договорів, укладених після набрання чинності Закону, за умовами якого орендар не має права використовувати майно за будь-яким цільовим призначенням.

6. Не допускається внесення змін до договору оренди в частині зменшення суми орендної плати (призупинення її нарахування тощо) протягом строку його дії, крім випадку, коли можливість користування майном істотно зменшилася через обставини, за які орендар не відповідає (істотне пошкодження об’єкта оренди внаслідок дії обставин непереборної сили, які настали після підписанням сторонами акта приймання-передачі об’єкта, за умови, що відновлення об’єкта до того стану, в якому він перебував до настання таких обставин, потребуватиме капітального ремонту об’єкта оренди).

У такому випадку зменшення орендної плати або тимчасове (на період здійснення капітального ремонту) звільнення орендаря від сплати орендної плати здійснюється в порядку, встановленому законодавством.

Внесення змін до договору оренди в частині збільшення суми орендної плати протягом строку його дії допускається за згодою сторін.

7. Не допускається внесення інших змін до договору оренди в частині додаткових умов.

8. 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.

9. Орендодавець протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту отримання заяви орендаря про зміни до договору оренди приймає рішення про задоволення заяви або надсилає заяву для погодження до Органу управління майном.

10. Погодження Органу управління орендодавцю  на внесення змін до умов договорів оренди до закінчення строку їх дії не вимагається у  разі внесення змін зазначених в п. 2 та 4 даного розділу Положення та:

- зміни реквізитів або найменування сторін договорів;

- зміни графіка використання приміщення, яке перебуває у погодинній оренді.

11. Органом управління майном протягом 40 (сорока) робочих днів з дати отримання заяви надається погодження або відмова у погодженні на внесення змін до договору оренди. Відсутність погодження вбо відмови у погодженні протягом визначеного терміну вважається погодженням про задоволення заяви про внесення змін до договору.

12. Орендодавець протягом 5 (п’яти) робочих днів з дати прийняття рішення (розпорядчого документу) про задоволення заяви орендаря готує проект додаткової угоди до договору оренди.

Зміни і доповнення до договору оренди оприлюднюються орендодавцем в електронній торговій системі протягом 3 (трьох) робочих днів з дати внесення до договору таких змін і доповнень.

**15. Порядок продовження договору оренди**

1. Продовження договорів оренди здійснюється за результатами проведення аукціону або без проведення аукціону в передбачених Законом випадках, відповідно до Порядку з врахуванням приписів цього Положення.

2. Орендар, що має право продовжити договір оренди без проведення аукціону або за результатами аукціону, звертається до орендодавця із заявою про продовження договору оренди не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку дії договору оренди.

Якщо орендар не подав заяву на продовження договору оренди у зазначений строк, то орендодавець не пізніше ніж за 1 місяць до закінчення строку дії договору оренди повідомляє орендаря про те, що договір оренди підлягає припиненню на підставі закінчення строку, на який його було укладено, у зв’язку з тим, що орендар не подав відповідну заяву у визначений Законом строк, та про необхідність звільнення орендованого приміщення і підписання акта повернення з оренди орендованого майна.

Якщо чинний орендар має заборгованість із сплати орендної плати, він не може звертатись із заявою про продовження договору оренди до моменту погашення ним заборгованості.

Заява подається шляхом заповнення електронної форми через особистий кабінет в ЕТС та додає до заяви документи, передбачені п. 113 Порядку та звіт про оцінку майна.

Якщо орендар не надав вчасно орендодавцю такий звіт про оцінку майна, орендодавець має право самостійно замовити оцінку майна, вартість якої відшкодовується орендодавцем.

3. Орендодавець протягом 10 (десяти) робочих днів після отримання заяви, направляє Органу управління майном клопотання з доданими заявою та документами орендаря для прийняття рішення про надання згоди на продовження. В такому клопотанні орендодавець зазначає інформацію про відсутність чи наявність заборгованості з орендної плати чи інших платежів, порушення орендарем умов договору оренди протягом його терміну дії (у разі їх наявності), інформацію про доцільность такого продовження або відмови.

Рішення про відмову у продовженні договору оренди приймаються за наявності підстав, визначених ст. 19 Закону.

Граничний строк прийняття рішення про погодження або відмову продовження договору оренди становить 60 календарних днів з дати отримання заяви і документів від орендаря.

4. Рішення про надання згоди на продовження або відмову у такому продовженні, оприлюднюються орендодавцем в електронній торговій системі протягом 3 (трьох) робочих днів з дати отримання копії такого рішення від Органу управління майном.

5. Стартова орендна плата для продовження договору оренди визначається в порядку, передбаченому розділом 7 даного Положення, але не може бути нижчою за останню місячну орендну плату, встановлену договором, що продовжується.

6. Розмір гарантійного внеску для продовження договору за результатами аукціону встановлюється відповідно до розділу 7 цього Положення, крім чинного орендаря, який сплачує гарантійний внесок у розмірі половини стартової орендної плати за один місяць або за увесь строк оренди відповідного об’єкта у випадках, якщо строк оренди становить менше одного місяця.

Якщо орендарем здійснено невід’ємні поліпшення, які підлягають компенсації, то розмір гарантійного внеску, визначений цим пунктом Положення, збільшується на 10 відсотків вартості таких невід’ємних поліпшень для всіх потенційних орендарів, крім чинного орендаря.

**16. Поліпшення орендованого майна**

1. Орендар має право за письмовою згодою орендодавця за рахунок власних коштів здійснювати поточний та/або капітальний ремонт орендованого майна**.**

2. Для отримання такої згоди орендар звертається до орендодавця із клопотанням, у якому обґрунтовує необхідність проведення такого ремонту. До клопотання додаються:

- опис ремонтних робіт;

- орієнтовний строк їх проведення.

3. Орендодавець розглядає клопотання орендаря та протягом 10 (десяти) робочих днів приймає одне з рішень про надання згоди на здійснення ремонту або відмову у наданні згоди на здійснення ремонту.

4. Якщо орендоване майно неможливо використовувати за призначенням внаслідок його незадовільного стану, орендар має право на зарахування витрат на здійснення капітального ремонту в рахунок орендної плати один раз протягом строку оренди. Для здійснення такого ремонту орендар звертається до орендодавця із клопотанням про зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати.

До клопотання додаються такі документи:

- опис передбачуваних робіт;

- кошторис витрат на їх проведення;

- графік виконання робіт.

5. Орендодавець розглядає клопотання орендаря і протягом 10 (десяти) робочих днів з дати звернення орендаря приймає одне з рішень, передбачених частиною 3 статті 21 Закону та направляє його на погодження Органу управління майном. За результатами отриманого погодження повідомляє орендаря про прийняте рішення.

6. Після проведення капітального ремонту, який дає право на зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати, орендар надає орендодавцю документи, що засвідчують обсяг виконаних робіт, дати початку та закінчення робіт, звіт про оцінку майна, виконаний суб’єктом оціночної діяльності, в якому визначається різниця між вартістю об’єкта оцінки в стані «після проведення ремонту» та стані «до проведення ремонту». Якщо об’єктом оренди є єдиний майновий комплекс або нерухоме майно, площа якого перевищує 150 кв. метрів, орендар також подає орендодавцю документи, що підтверджують оплату виконаних робіт.

Незалежна оцінка майна здійснюється на замовлення орендаря.

7. Перерахунок орендної плати та зарахування витрат орендарю здійснюється з урахуванням вимог абзацу 2 частини 2 статті 21 Закону після підтвердження вартості виконаних робіт шляхом зменшення орендної плати на 50 % на строк не більше 6 (шести) місяців один раз протягом строку оренди. Перерахунок орендної плати здійснюється відповідно до рішення (розпорядчого документу) орендодавця.

8. Орендар може звернутися з клопотанням про отримання згоди на здійснення невід’ємних поліпшень, якщо за розрахунками орендаря, підтвердженими висновком будівельної експертизи, його прогнозовані витрати на ремонт об’єкта оренди, за виключенням його витрат на виконання ремонтних робіт, що були зараховані за проведення капітального ремонту, становитимуть не менш 25 відсотків ринкової вартості об’єкта оренди, визначеної суб’єктом оціночної діяльності для цілей оренди майна станом на будь-яку дату поточного року.

Рішення про надання згоди на здійснення невід’ємних поліпшень приймає Орган управління майном на підставі пропозицій наданих орендодавцем згідно з нормами Закону та Порядку.

9. Орендар не може вилучати з об’єкта оренди здійснені ним невід’ємні поліпшення, отримані у результаті проведення капітального ремонту, крім випадку, передбаченого абзацом 1 частини  3 статті 25 Закону.

10. Клопотання орендаря про здійснення поточного та/або капітального ремонту, невід’ємних поліпшень майна, переданого в оренду, зарахування витрат на виконання ремонтних робіт та рішення, що приймаються за результатами розгляду таких клопотань, оприлюднюються орендодавцем в електронній торговій системі протягом п’яти робочих днів з дати прийняття рішення.

10. Контроль за здійсненням невід’ємних поліпшень орендованого майна здійснюється орендодавцем.

11. Після здійснення невід’ємних поліпшень орендар подає інформацію про завершення виконання робіт та копії підписаних замовником і підрядником актів приймання виконаних робіт уповноваженому органу, що приймав рішення про надання згоди на здійснення невід’ємних поліпшень.

12. Якщо орендар здійснив за рахунок власних коштів невід’ємні поліпшення орендованого майна за згодою Органу управління майном, такий орендар має право на компенсацію вартості здійснених ним невід’ємних поліпшень, якщо виконується кожна з таких умов:

-   орендарем здійснено поліпшення орендованого майна, які неможливо відокремити від відповідного об’єкта без заподіяння йому шкоди, в розмірі не менш як 25 відсотків ринкової вартості майна, крім його витрат на виконання ремонтних робіт, що були зараховані;

- орендар отримав письмову згоду Органу управління майном на здійснення невід’ємних поліпшень;

- здійснення і склад невід’ємних поліпшень, у тому числі невід’ємний характер поліпшень, що підлягають компенсації, підтверджені висновком будівельної експертизи, а вартість невід’ємних поліпшень підтверджена висновком будівельної експертизи, визначена відповідно до п. 14 цього Положення;

- орендар належно виконує умови договору оренди, відсутня заборгованість з орендної плати;

- орендар бере участь в аукціоні на продовження договору оренди.

13. Для реалізації права на компенсацію вартості невід’ємних поліпшень, така вартість визначається на підставі звіту незалежного оцінювача про ринкову вартість поліпшень. Оцінка повинна бути проведена не раніше ніж за шість місяців та не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку договору оренди.

14. Оцінювач визначає ринкову вартість невід’ємних поліпшень, виконаних на орендованому майні орендарем, як різницю між вартістю об’єкта оцінки в стані «після проведення невід’ємних поліпшень» та стані «до проведення невід’ємних поліпшень». Рецензування звіту про оцінку майна (акта оцінки майна) здійснюється відповідно до Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні».

15. Для компенсації здійснених невід’ємних поліпшень орендар подає звіт про оцінку (акт оцінки майна) та рецензію на нього, висновок будівельної експертизи, у разі прийняття рішення про продовження договору оренди~~,~~ за результатами проведення аукціону.

16. Вартість невід’ємних поліпшень компенсується орендодавцем попередньому орендарю після сплати новим орендарем розміру компенсації таких витрат, зазначених в оголошенні про продовження договору оренди, крім випадків, коли попередньому орендарю було відмовлено у продовженні договору оренди на підставі того, що орендоване приміщення необхідне для власних потреб орендодавця, які обґрунтовані у письмовому зверненні орендодавця, поданому ним орендарю. У такому разі вартість невід’ємних поліпшень компенсується орендодавцем попередньому орендарю.

Орендодавець компенсує вартість невід’ємних поліпшень попередньому орендарю після підписання акта повернення з оренди об’єкта оренди і в разі:

- відсутності в попереднього орендаря зобов’язань зі сплати пені, неустойки, орендної плати, платежів за договором про відшкодування витрат на утримання орендованого майна та надання комунальних послуг та інших платежів, передбачених договором оренди;

- компенсації попереднім орендарем суми збитків, завданих орендованому майну, у разі їх наявності.

17. У випадку приватизації об’єкта оренди компенсація вартості невід’ємних поліпшень здійснюється у порядку, визначеному Законом.

18. Вартість невід’ємних поліпшень орендованого майна, зроблених орендарем без згоди Органу управління майном, компенсації не підлягає.

**17. Прикінцеві положення**

Питання, що не передбачені цим Положенням, регулюються нормами Закону України «Про оренду державного та комунального майна» та  Порядком передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України  від 03 червня 2020 року № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна», а також іншими законодавчими актами України.

**Секретар міської ради Наталія КОВАЛЬОВА**