

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням XI сесії районної ради
VI скликання
№ 12-12/12 від 06.09.2012р

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ТА УМОВИ ОРЕНДИ МАЙНА СПІЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ
ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД МІСТА НОВОСЕЛИЦЯ ТА СІЛ
НОВОСЕЛИЦЬКОГО РАЙОНУ

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Положення про порядок та умови оренди майна спільної власності територіальних громад міста Новоселиця та сіл Новоселицького району (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про оренду державного та комунального майна”, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, інших законодавчих та нормативних актів.

1.2.Це Положення регулює:

-організаційні відносини, пов’язані з передачею в оренду, суборенду та позичку (безоплатне користування) нерухомого майна (будівель, споруд, приміщень), що належить до спільної власності територіальних громад міста Новоселиця та сіл Новоселицького району;

-правові відносини між орендодавцем та орендарем із використання майна спільної власності територіальних громад міста Новоселиця та сіл Новоселицького району;

-порядок укладення, припинення та розірвання договорів оренди майна спільної власності територіальних громад міста Новоселиця та сіл Новоселицького району.

1.3.Облік і реєстрацію нерухомого майна, що належить до спільної власності територіальних громад міста Новоселиця та сіл Новоселицького району, в районній раді здійснює відділ комунальної власності з питань розвитку територіальних громад та залучення інвестицій.

1.4.За дорученням голови районної ради, при наявності вільних площ, що можуть надаватися в оренду, відділ комунальної власності з питань розвитку територіальних громад та залучення інвестицій звертається у засоби масової інформації з оголошенням про надання таких площ в оренду.

2.ТЕРМІНИ І ВИЗНАЧЕННЯ

2.1.**Оренда** - засноване на договорі оренди платне строкове користування майном, яке перебуває у спільній власності територіальних громад міста Новоселиця та сіл Новоселицького району і необхідне орендареві для здійснення підприємницької або іншої діяльності.

2.2.**Позичка** — засноване на договорі безоплатне строкове користування майном, яке перебуває у спільній власності територіальних громад міста Новоселиця та сіл Новоселицького району, суб'єктам господарювання відповідно до вимог чинного законодавства.

2.3.**Суборенда** – угода про передачу орендарем орендованого майна в оренду третій особі.

2.4.**Орендодавець** – Новоселицька районна рада.

2.5.**Орендар** - юридична особа, фізична особа, або фізична особа - підприємець.

2.6.**Об'єкт оренди** - цілісні майнові комплекси, їх структурні підрозділи (філії, цехи, дільниці), нерухоме майно спільної власності територіальних громад міста Новоселиця та сіл Новоселицького району (будівлі, споруди, нежитлові приміщення та

інше окреме індивідуально визначене майно, що на праві власності належить територіальним громадам міста Новоселиця та сіл Новоселицького району).

2.7.Орендна плата - сума платежу, яку орендар сплачує за оренду майна.

2.8.Ставка орендної плати - плата в гривнях за один квадратний метр орендованої площі в місяць, яка визначена згідно з Положенням про порядок розрахунку і використання плати за оренду майна спільної власності територіальних громад міста Новоселиця та сіл Новоселицького району.

2.9.Довгострокова оренда - засноване на договорі платне користування майном терміном більше 3 (трьох) років.

2.10.Короткострокова оренда - засноване на договорі платне користування майном терміном до 3 (трьох) років, до 5 (п'яти) днів включно та з погодинним графіком роботи.

2.11.Профільні постійні комісії - постійна комісія районної ради з питань планування бюджету, фінансів та управління об'єктами спільної власності територіальних громад району та з питань законності, захисту прав громадян та надзвичайних ситуацій.

2.12.Комерційний конкурс - форма виявлення кращих пропозицій за умовами, визначеними Конкурсною комісією.

2.13.Претенденти - юридичні та фізичні особи, які бажають взяти участь в комерційному конкурсі на право оренди нерухомого майна.

2.14.Фіксовані умови оренди - вичерпний перелік зобов'язань, який є однаковим і незмінним для потенційних орендарів.

2.15.Організатор Конкурсу – Конкурсна комісія з питань надання в оренду нежитлових приміщень.

2.16.Учасники Конкурсу – юридичні та фізичні особи, які бажають взяти участь в Конкурсі на право укладення договорів оренди нежитлових приміщень.

2.17.Фіксовані умови Конкурсу – вичерпний перелік зобов'язань, який є однаковим і незмінним для усіх учасників Конкурсу, що визначається Конкурсною комісією з питань надання в оренду нежитлових приміщень.

3. ПРОПОЗИЦІЇ ПРО ПЕРЕДАЧУ В ОРЕНДУ МАЙНА СПІЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД МІСТА НОВОСЕЛИЦЯ ТА СІЛ НОВОСЕЛИЦЬКОГО РАЙОНУ

3.1.Відділ комунальної власності з питань розвитку територіальних громад та залучення інвестицій щороку в IV кварталі на підставі інформації балансоутримувачів формує перелік майна, що може бути передано в оренду в наступному році.

3.2.Зазначений перелік оприлюднюється в засобах масової інформації та офіційному веб-сайті районної ради. За пропозиціями балансоутримувачів та власника майна впродовж року він може уточнюватися.

3.3.Ініціатива щодо оренди майна може виходити від: голови районної ради; голови районної державної адміністрації; постійних комісій районної ради; державних або комунальних установ; відділу комунальної власності з питань розвитку територіальних громад та залучення інвестицій; балансоутримувачів нерухомого майна; юридичних осіб, яким згідно з чинним законодавством може бути передано в оренду майно без конкурсу, за наявності погодження балансоутримувачів майна; фізичних та юридичних осіб щодо оренди терміном до 5 днів та з погодинним графіком роботи, за наявності погодження балансоутримувачів майна.

4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ЗАЯВ ПРО ПЕРЕДАЧУ В ОРЕНДУ НЕРУХОМОГО МАЙНА ФІЗИЧНИМ ТА ЮРИДИЧНИМ ОСОБАМ

4.1. Фізична або юридична особа, яка має намір взяти в оренду нерухоме майно, що належить до спільної власності територіальних громад міста Новоселиця та сіл Новоселицького району, подає на адресу голови районної ради відповідну заяву.

4.2. Голова районної ради направляє заяву для попереднього розгляду та вивчення до відділу комунальної власності з питань розвитку територіальних громад та залучення інвестицій.

4.3. Відділ комунальної власності з питань розвитку територіальних громад та залучення інвестицій в п'ятиденний строк надсилає копію заяви на розгляд та погодження балансоутримувачу майна.

4.4. Балансоутримувач зобов'язаний впродовж п'ятнадцяти днів надати в районну раду пропозиції щодо можливості надання відповідного майна в оренду.

4.5. Якщо у п'ятнадцятиденний строк балансоутримувач не надав відповідних висновків, укладення договору оренди вважається з ним погодженим.

4.6. Відділ комунальної власності з питань розвитку територіальних громад та залучення інвестицій протягом п'яти днів після отримання висновку балансоутримувача майна розміщує на веб-сайті районної ради та в офіційних друкованих засобах масової інформації оголошення про намір передати майно в оренду.

4.7. Протягом десяти робочих днів після розміщення оголошення районна рада приймає заяви про оренду відповідного майна.

4.8. Протягом трьох робочих днів після закінчення строку приймання заяв голова районної ради своїм розпорядженням ухвалює одне з двох рішень за результатами вивчення попиту на об'єкт оренди:

- у разі якщо подано лише одну заяву, конкурс на право оренди не проводиться і питання про укладення договору оренди із заявником виноситься на розгляд сесії;

- у разі надходження двох і більше заяв - оголошується конкурс на право оренди.

4.9. При прийнятті головою районної ради розпорядження щодо надання нерухомого майна в оренду за рішенням сесії районної ради відділ комунальної власності з питань розвитку територіальних громад та залучення інвестицій готує відповідні матеріали та проект рішення на розгляд профільних комісій районної ради з питань планування бюджету, фінансів та управління об'єктами спільної власності територіальних громад району та з питань законності, захисту прав громадян та надзвичайних ситуацій.

4.10. При позитивному розгляді матеріалів профільними комісіями, зазначеними в пункті 4.9., про що повинні засвідчувати відповідні висновки, проект рішення про надання в оренду нерухомого майна виноситься на розгляд сесії районної ради.

4.11. Рішення сесії районної ради є підставою для укладення договору оренди.

4.12. При прийнятті головою районної ради розпорядження щодо надання нерухомого майна в оренду шляхом проведення конкурсу відділ комунальної власності з питань розвитку територіальних громад та залучення інвестицій сприяє в організації проведення засідання Конкурсної комісії.

4.13. Рішення Конкурсної комісії є підставою для укладання відповідного договору оренди.

4.14. Оголошення про намір передати майно в оренду не розміщується в засобах масової інформації і договір оренди укладається балансоутримувачем з таким заявником за відповідним погодженням районної ради без проведення конкурсу у разі:

- надходження заяви про: оренду майна на короткий строк (не більше п'яти днів та без права продовження строку дії договору оренди) або заяви від бюджетної установи, музею, підприємства чи громадської організації у сфері культури і мистецтв (у тому числі національної творчої спілки або її члена під творчі майстерні), релігійної організації для забезпечення проведення релігійних обрядів та церемоній,

громадської організації ветеранів або інвалідів, реабілітаційних установ для інвалідів та дітей-інвалідів, державних та комунальних спеціалізованих підприємств, установ та закладів соціального обслуговування, що надають соціальні послуги відповідно до Закону України "Про соціальні послуги", Пенсійного фонду України та його органів, державних видавництв і підприємств книгорозповсюдження, вітчизняних видавництв та підприємств книгорозповсюдження, що забезпечують підготовку, випуск та (чи) розповсюдження не менш як 50 відсотків книжкової продукції державною мовою (за винятком видань рекламного та еротичного характеру);

-надходження заяви про оренду нерухомого майна від суб'єктів виборчого процесу з метою проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії в порядку черговості їх подання.

4.15. Районна рада відмовляє у наданні в оренду нерухомого майна в разі, якщо:

-прийнято рішення про приватизацію даного нерухомого майна;

-нерухоме майно включено до переліку об'єктів, що потребують залучення інвестицій, згідно з рішенням районної ради;

-балансоутримувач надав висновок про те, що нерухоме майно необхідне для виконання своїх функціональних обов'язків;

-прийнято рішення про укладення договору оренди нерухомого майна з бюджетною установою;

-є інші підстави, передбачені чинним законодавством України.

5. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ЗАЯВ ПРО НАДАННЯ В ОРЕНДУ НЕРУХОМОГО МАЙНА НЕПРИБУТКОВИМ ДЕРЖАВНИМ ТА КОМУНАЛЬНИМ УСТАНОВАМ

5.1. Неприбуткова державна або комунальна установа, яка має намір взяти в оренду нерухоме майно, що належить до спільної власності територіальних громад міста Новоселиця та сіл Новоселицького району, подає на адресу голови районної ради відповідну заяву.

5.2. Голова районної ради направляє заяву для попереднього вивчення та розгляду до відділу комунальної власності з питань розвитку територіальних громад та залучення інвестицій, який впродовж 15-днів після дати її реєстрації розміщує оголошення про намір продати майно в оренду.

5.3. Протягом 10 робочих днів після розміщення оголошення районна рада приймає заяви про оренду відповідного майна.

5.4. Протягом трьох робочих днів після закінчення строку приймання заяв голова районної ради своїм розпорядженням ухвалює одне з двох рішень за результатами вивчення попиту на об'єкт оренди:

-у разі якщо подано лише одну заяву, конкурс на право оренди не проводиться і питання про укладення договору оренди із заявником виноситься на розгляд сесії;

-у разі надходження двох і більше заяв - оголошується конкурс на право оренди.

5.5. Відмова в наданні в оренду нерухомого майна державним або комунальним установам здійснюється відповідно до пункту 4.15. цього Положення.

5.6. У разі наявності пропозицій з боку фізичних або юридичних осіб на об'єкт оренди, на який подано заяви для розміщення неприбуткової державної або комунальної установи перевага надається останнім.

6. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ЗАЯВ ПРО НАДАННЯ В ПОЗИЧКУ НЕРУХОМОГО МАЙНА НЕПРИБУТКОВИМ ДЕРЖАВНИМ ТА КОМУНАЛЬНИМ УСТАНОВАМ

6.1. Неприбуткова державна або комунальна установа, яка має намір взяти в позичку нерухоме майно, що належить до спільної власності територіальних громад міста Новоселиця та сіл Новоселицького району, подає на адресу голови районної ради відповідну заяву.

6.2. Голова районної ради направляє заяву для попереднього вивчення та розгляду до відділу комунальної власності з питань розвитку територіальних громад та залучення інвестицій.

6.3. Відділ комунальної власності з питань розвитку територіальних громад та залучення інвестицій готує відповідні матеріали та проект рішення на розгляд профільних комісій районної ради з питань планування бюджету, фінансів та управління об'єктами спільної власності територіальних громад району та з питань законності, захисту прав громадян та надзвичайних ситуацій.

6.4. При позитивному розгляді матеріалів профільними комісіями, зазначеними в пункті 6.3., про що повинні засвідчувати відповідні висновки, проект рішення про надання в позичку нерухомого майна виноситься на розгляд сесії районної ради.

6.5. Рішення сесії є підставою для укладення договору позички між районною радою та неприбутковою державною або комунальною установою.

7. КОНКУРСНА КОМІСІЯ

7.1. Кількісний та персональний склад Конкурсної комісії затверджується сесією районної ради. Інші організаційні питання, що стосуються діяльності комісії вирішуються на її засіданні.

7.2. Засідання комісії є правомочними, якщо в ньому бере участь не менше як половина членів від загального складу комісії.

7.3. Рішення комісії приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів від її загального складу.

7.4. При розподілі голосів порівну, рішення комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосував головуючий на комісії.

7.5. Протокол засідання комісії підписується всіма членами комісії, які беруть участь у засіданні.

7.6. Основні повноваження Конкурсної комісії:

- ознайомлення з об'єктом, що буде здаватися в оренду;
- надання пропозицій щодо конкурсних умов об'єкта оренди та їх затвердження;
- визначення початкової орендної ставки за 1 квадратний метр у місяць;
- затвердження суми відсотка річної орендної плати, яку учасник зобов'язаний сплатити для участі в Конкурсі;
- подання в ЗМІ інформації щодо об'єкта оренди та умов проведення Конкурсу;
- розгляд конкурсних пропозицій, поданих учасниками Конкурсу;
- визначення переможця Конкурсу;
- складання відповідних протоколів засідань комісії з зазначенням обґрунтувань щодо переможця Конкурсу.

7.7. Конкурсна комісія під час своєї діяльності має право звертатися за отриманням консультацій до фахівців органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

7.8. Голова Конкурсної комісії скликає та головує на засіданні Комісії.

7.9. З числа членів Конкурсної комісії шляхом відкритого голосування обирається заступник голови Комісії, який виконує обов'язки голови у разі його відсутності.

8.ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ НА ПРАВО УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ОРЕНДИ МАЙНА СПІЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД МІСТА НОВОСЕЛИЦЯ ТА СІЛ НОВОСЕЛИЦЬКОГО РАЙОНУ

8.1.Комерційний конкурс (далі - Конкурс) на право оренди майна спільної власності територіальних громад міста Новоселиця та сіл Новоселицького району проводиться з метою:

- забезпечення рівності прав претендентів (юридичних або фізичних осіб), які виявили бажання отримати в оренду майно;
- поліпшення технічного стану нежилых приміщень, збільшення грошових надходжень до районного бюджету, балансоутримувачів об'єктів нерухомості спільної власності територіальних громад міста Новоселиця та сіл Новоселицького району;
- отримання інших соціально-економічних вигод.

8.2.Конкурс на право укладання договору оренди майна полягає у визначенні орендаря, який запропонує найбільшу орендну плату при забезпеченні виконання фіксованих умов оренди.

8.3.Конкурс оголошується Конкурсною комісією шляхом опублікування оголошення в засобах масової інформації. Оголошення публікується не пізніше ніж за 20 календарних днів до дати проведення конкурсу. Інформація про оголошення конкурсу на право укладання договору оренди майна спільної власності територіальних міста Новоселиця та сіл Новоселицького району повинна містити такі відомості:

- назву об'єкта, його місцезнаходження;
- стартову ставку орендної плати за один квадратний метр площі в місяць (або місячну орендну плату);
- фіксовані умови оренди;
- розмір застави та розрахунковий рахунок, на який вона перераховується (у разі прийняття рішення про сплату застави);
- кінцевий термін прийняття документів на конкурс;
- дату, час і місце проведення конкурсу;
- перелік документів для участі у конкурсі;
- іншу необхідну інформацію (в т.ч. щодо ознайомлення з об'єктом).

8.4.Для участі в конкурсі фізичні та юридичні особи, фізичні особи - підприємці подають Конкурсній комісії такі документи:

8.4.1.Заяву на участь у конкурсі довільної форми із зазначенням контактних телефонів.

Якщо претендент вже подавав заяву про намір орендувати майно, яка стала підставою для оголошення конкурсу він подає нові пропозиції відповідно до умов конкурсу.

8.4.2.Заяву на повернення застави довільної форми, з обов'язковим зазначенням платіжних реквізитів (з метою повернення застави учасникам, які не перемогли в конкурсі) у разі прийняття рішення про сплату застави.

8.4.3.Відомості про претендента:

- нотаріально посвідчені копії установчих документів (для юридичних осіб);
- копію витягу з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб - підприємців;
- копію паспорту та ідентифікаційного коду (для фізичних осіб);
- копію довідки про взяття на облік платника податку на додану вартість (у разі виникнення таких зобов'язань);

8.4.4.Конкурсні пропозиції подаються в запечатаному печаткою або підписаному учасником конкурсу конверті із зазначенням орендної ставки.

8.4.5.Копію платіжного доручення або квитанції про сплату застави (у разі прийняття рішення про сплату застави).

8.5. Прийом документів припиняється за три робочих дні до оголошеної дати проведення конкурсу.

8.6. До дати проведення конкурсу конверти з пропозиціями зберігаються у відділі комунальної власності з питань розвитку територіальних громад та залучення інвестицій. Конверти розпечатуються на засіданні Конкурсної комісії.

8.7. У разі надання неповного пакету документів або не в зазначений термін заява на участь у конкурсі Конкурсною комісією не розглядається.

Претендент має право відкликати свою заяву до засідання комісії, проінформувавши про це письмово комісію.

8.8. У конкурсі приймають участь фізичні і юридичні особи, та фізичні особи - підприємці, які своєчасно подали заяву про участь у конкурсі та документи, передбачені пунктом 8.4.

8.9. Претендент під час проведення конкурсу повинен мати документ, що посвідчує особу та (або) належним чином оформлену довіреність.

8.10. У разі подання претендентом всіх необхідних документів згідно п.8.4 цього Положення Конкурсна комісія приймає рішення щодо допущення претендента до участі у конкурсі.

8.11. Конкурс здійснюється в два етапи в один день:

8.11.1. На першому етапі Конкурсною комісією на підставі письмових пропозицій претендентів визначається попередній переможець конкурсу. Інформація про попереднього переможця конкурсу та його пропозиції, а також час, місце, форму проведення другого етапу конкурсу та порядок подання додаткових пропозицій оголошується учасникам конкурсу головою комісії.

8.11.2. У разі коли пропозиція тільки одного претендента відповідає умовам конкурсу, другий етап конкурсу не проводиться і такий претендент визнається переможцем.

8.11.3. У разі надання претендентами рівних (однакових) конкурсних пропозицій переможець на першому етапі конкурсу не визначається.

8.11.4. На другому етапі конкурсу розглядаються додаткові пропозиції претендентів в їх присутності. Якщо претендент не надав на другий етап конкурсу додаткових пропозицій, остаточними вважаються пропозиції, які були подані ним на перший етап конкурсу.

8.11.5. За результатами розгляду додаткових пропозицій претендентів Конкурсною комісією визначається переможець конкурсу. Основним критерієм визначення переможця є максимальний розмір орендної плати при обов'язковому забезпеченні виконання фіксованих умов оренди.

8.12. Після закінчення засідання складається протокол, який має містити:

- умови конкурсу;
- відомості про претендентів;
- пропозиції кожного претендента першого та другого етапів;
- обґрунтування вибору переможця конкурсу, його юридичну адресу;
- ідентифікаційний код переможця.

8.13. За результатами конкурсу у десятиденний термін (за окремих обставин орендодавець може визначити інший термін) з переможцем конкурсу укладається договір оренди. До умов договору оренди включаються орендна плата, запропонована переможцем, фіксовані умови конкурсу.

8.14. Переможцю конкурсу застава зараховується в рахунок подальших орендних платежів. Іншим учасникам конкурсу застава повертається протягом десяти робочих днів.

8.15. У разі відмови переможця конкурсу від укладання договору оренди, договір оренди укладається з особою, яка запропонувала найкращі умови після переможця. При цьому запропонована ставка орендної плати (місячна орендна плата) може бути меншою від пропозицій переможця конкурсу не більше ніж на 30 %. В цьому випадку застава переможцю конкурсу, який відмовився укласти договір оренди, не повертається, а

учаснику конкурсу, з яким укладається договір оренди, зараховується в рахунок подальших орендних платежів (у випадку, якщо застава ще не повернута). Переможець, який відмовився від укладання договору, не допускається до участі на оренду даного майна.

8.16. Конкурс вважається таким, що не відбувся у разі відсутності пропозицій, які відповідають умовам конкурсу.

8.17. У випадку відмови переможця конкурсу та особи, яка запропонувала найвищий після переможця розмір орендної плати, від укладення договору оренди, об'єкт здається в оренду відповідно до розділу IV цього Положення.

9.ОРЕНДНА ПЛАТА

9.1. Розмір орендної плати визначається згідно Положення про порядок розрахунку і використання плати за оренду майна спільної власності територіальних громад міста Новоселиця та сіл Новоселицького району.

9.2. Розрахунок розміру орендної плати за перший місяць проводиться відділом комунальної власності з питань розвитку територіальних громад та залучення інвестицій виконавчого апарату районної ради з урахуванням вимог чинного законодавства.

10.УКЛАДЕННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ ОРЕНДИ

10.1. Істотними умовами договору оренди є:

- об'єкт оренди (склад і вартість майна з урахуванням її індексації);
- термін, на який укладається договір оренди;
- орендна плата з урахуванням її індексації;
- порядок використання амортизаційних відрахувань, якщо їх нарахування передбачено законодавством;
- відновлення орендованого майна та умови його повернення;
- виконання зобов'язань;
- забезпечення виконання зобов'язань - неустойка (штраф, пеня), порука, завдаток, гарантія тощо;
- відповідальність сторін;
- страхування орендарем взятого ним в оренду майна;
- зобов'язки сторін щодо забезпечення пожежної безпеки орендованого майна.

10.2. Укладений сторонами договір оренди в частині істотних умов повинен відповідати типовому договору оренди майна, затвердженого районною радою.

10.3. Договір оренди нерухомого майна укладається на підставі:

- рішення сесії районної ради;
- протоколу Конкурсної комісії про результати конкурсу із визначення остаточного переможця;
- резольції голови районної ради щодо оренди майна терміном до 5 днів та з погодинним графіком роботи.

10.4. Договір оренди вважається укладеним з моменту підписання сторонами тексту договору.

10.5. Зі сторони орендодавця договір оренди підписує голова районної ради.

10.6. Передача об'єкта оренди здійснюється в 3-х денний термін з моменту підписання договору та оформляється актом приймання-передачі.

Акт приймання-передачі підписується уповноваженими представниками сторін. Акт приймання-передачі є додатком до договору оренди.

10.7. Спори, які виникають у ході укладання договору оренди, вирішуються відповідно до чинного законодавства.

10.8.Орендар в 10-денний термін з моменту укладання договору оренди зобов'язаний застрахувати Майно на користь Орендодавця від випадкової загибелі чи пошкодження на термін дії Договору та надати копію страхового сертифікату (договору) Орендодавцю.

10.9 Орендар забезпечує пожежну безпеку Майна. У разі необхідності проводить за власні кошти експертизу протипожежного стану Майна

10.10.Договір оренди припиняється в разі:

- закінчення строку, на який його було укладено;
- приватизації об'єкта оренди за участю орендаря;
- банкрутства орендаря;
- загибелі об'єкта оренди;
- ліквідації юридичної особи, яка була орендарем;
- несплати орендарем орендної плати впродовж 3-х місяців;
- невиконання фіксованих умов договору.

10.11.Договір оренди може бути розірвано за погодженням сторін на підставі розпорядження голови районної ради. На вимогу однієї з сторін договір оренди може бути достроково розірвано за рішенням суду у разі невиконання сторонами своїх зобов'язань та з інших підстав, передбачених законодавчими актами України.

10.12.У разі припинення договору оренди чи дострокового його розірвання орендар зобов'язаний у 3-х денний термін повернути орендодавцеві об'єкт оренди, про що складається відповідний акт приймання-передачі. Якщо орендар допустив погіршення стану об'єкта оренди або його загибель, він повинен відшкодувати орендодавцеві збитки, якщо не доведе, що погіршення або загибель об'єкта оренди сталися не з його вини.

11.ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ ОРЕНДИ

11.1.Договір оренди будівлі або іншої капітальної споруди (їх окремих частин), що укладається у письмовій формі терміном на 2 роки та 11 місяців не підлягає нотаріальному посвідченню (ст. 793 ЦК України).

11.2.У разі, якщо орендар виявив бажання орендувати майно спільної власності на термін більше трьох років, він звертається до орендодавця з відповідною заявою.

11.3.Договір довгострокової оренди посвідчується нотаріально. Витрати, пов'язані з нотаріальним посвідченням даного договору покладаються на орендаря.

11.4.За два місяці до завершення терміну дії договору орендар має право звернутися до районної ради з відповідною заявою подальшої оренди зазначеного майна.

11.5.Порядок розгляду заяв здійснюється відповідно до розділу IV та V цього Положення.

11.7.Орендарю, який належним чином виконував свої обов'язки за договором, при наявності рівних умов може надаватися перевага на укладання відповідного договору оренди.

11.8.У разі якщо балансоутримувач має намір використовувати зазначене нерухоме майно для власних потреб, він повинен письмово попередити про це орендодавця не пізніше ніж за чотири місяці, а орендодавець в свою чергу орендаря не пізніше ніж за три місяці до закінчення терміну договору.

11.9.У разі, якщо на момент укладання договору оренди остання оцінка об'єкта оренди була зроблена більш як три роки тому, проводиться нова оцінка об'єкта оренди.

11.10.Оплата незалежної оцінки та рецензування звіту про оцінку майна проводиться за рахунок орендаря.

12.СУБОРЕНДА

12.1.Для отримання згоди на передачу об'єкта оренди в суборенду, суборендар звертається до голови районної ради з заявою, в якій вказуються реквізити суборендаря, вид його діяльності в цьому приміщенні та погодження балансоутримувача об'єкта оренди.

12.2.Голова районної ради направляє заяву для попереднього вивчення та розгляду до відділу комунальної власності з питань розвитку територіальних громад та залучення інвестицій.

12.3.Відділ комунальної власності з питань розвитку територіальних громад та залучення інвестицій готує відповідні матеріали на розгляд профільних комісій районної ради з питань планування бюджету, фінансів та управління об'єктами спільної власності територіальних громад району та з питань законності, захисту прав громадян та надзвичайних ситуацій.

12.4.При позитивних висновках постійних профільних комісій, зазначених в пункті 12.3., голова районної ради надає погодження на укладення договору суборенди.

12.5.Орендар в десятиденний термін з дня надання погодження надає у відділ комунальної власності з питань розвитку територіальних громад та залучення інвестицій копію договору суборенди.

12.6.Строк дії договору суборенди не повинен перевищувати терміну дії договору оренди.

13.ПОЛІПШЕННЯ НЕРУХОМОГО МАЙНА

13.1.Орендар має право за погодженням з районною радою за рахунок власних коштів здійснювати поточний та капітальний ремонт, реконструкцію, технічне переобладнання та поліпшення орендованого майна.

13.2.При виникненні в орендаря потреби на проведення робіт, зазначених в пункті 13.1., орендар звертається з відповідною заявою на адресу голови районної ради.

13.3.Голова районної ради направляє заяву для попереднього вивчення та розгляду до відділу комунальної власності з питань розвитку територіальних громад та залучення інвестицій.

13.4.Відділ комунальної власності з питань розвитку територіальних громад та залучення інвестицій готує відповідні матеріали на розгляд профільних комісій районної ради з питань планування бюджету, фінансів та управління об'єктами спільної власності територіальних громад району та з питань законності, захисту прав громадян та надзвичайних ситуацій.

При отриманні позитивних висновків профільних комісій, голова районної ради надає погодження (в залежності від виду робіт) на виготовлення орендарем за власні кошти кошторису, технічного висновку, проектно-кошторисної документації та її технічної експертизи.

13.5.Дозвіл на проведення визначеного виду робіт надається головою районної ради після представлення орендарем відповідних документів - кошторису, технічного висновку, проектно-кошторисної документації та її технічної експертизи.

13.6.Вартість поліпшень орендованого нерухомого майна, виконаних орендарем, відшкодуванню не підлягають.

13.7.Витрати, пов'язані з проведенням поліпшень орендованого майна, не зараховуються в рахунок орендної плати.

14. ПОРЯДОК ОБЛІКУ УКЛАДЕНИХ РАЙОННОЮ РАДОЮ ДОГОВОРІВ ОРЕНДИ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ УМОВ ОРЕНДИ

Облік договорів оренди та контроль за дотриманням умов здійснює відділ комунальної власності з питань розвитку територіальних громад та залучення інвестицій.

Керуючий справами районної ради

І. Балацко

ДОДАТОК

до Положення про порядок та умови оренди нерухомого майна спільної власності територіальних громад міста Новоселиця та сіл Новоселицького району

ПЕРЕЛІК

основних робіт із здійснення поліпшень орендованого нерухомого майна за власні кошти орендаря, які можуть бути визначені як невід'ємні

1.Фундаменти та підвальні приміщення

1.1.Часткове перемуровання цегляних стовпчастих фундаментів під димовентканалами та підсилення фундаментів під зовнішніми та внутрішніми стінами до 15% загального обсягу.

1.2.Часткове або повне перемуровання прямиків біля вікон підвальних та цокольних поверхів.

1.3.Улаштування або ремонт гідроізоляції фундаментів в підвальних приміщеннях.

1.4.Відновлення зливової каналізації з метою організованого збору поверхневих вод і опадів біля фундаментів та стін будівель.

2.Стіни

2.1.Повне або часткове перемуровання та кріплення цегляних зовнішніх стін будівель.

2.2.Забивання тріщин у цегляних стінах з вийманням, розчищенням старого мурування і влаштуванням нового.

2.3.Пробивання в стінах отворів площею понад 0,05 кв.м для ремонту мереж.

2.4.Ремонт або підсилення контрфорсів та інших укріплювальних пристроїв стін.

3.Дахи

3.1.Ремонт та відновлення дахів орендованого приміщення, їх перекриття площею більше ніж 20 відсотків від загальної площі.

4.Перегородки

4.1.Ремонт та відновлення старих перегородок.

4.2.Улаштування нових перегородок з метою відокремлення орендованого приміщення від решти приміщень.

5.Перекриття та підлоги

5.1.Заміна старих міжповерхових перекриттів новими конструкціями або підсилення старих несучих елементів.

5.2.Заміна окремих балок перекриттів, нарощування кінців дерев'яних балок протезами з усіма подальшими роботами.

5.3.Підсилення усіх видів міжповерхових перекриттів та перекриттів горищ.

5.4. Поновлення бетонної основи для підлоги з улаштуванням нової підлоги замість зношеної площею більше 0,5 кв.м.

5.5. Часткова заміна підлог дощатих, паркетних, бетонних.

5.6. Перестилання чистих підлог з вирівнюванням лагів та додаванням нового матеріалу.

5.6. Відновлення бетонних, цементних підлог та їх основ.

6.Сходи та балкони

6.1. Ремонт або заміна новими вибитих східців та площадок (підлог) кам'яних, бетонних сходів.

6.2. Відновлення або заміна дерев'яних сходів.

6.3. Ремонт або заміна перил та поручнів сходів.

6.4. Великий ремонт та заміна балконів.

7.Прорізи

7.1. Заміна віконних рам, дверних полотен та підвіконних дощок зі склінням.

7.2. Заміна новими віконних та дверних коробок, рам та косяків з наличниками або перев'язування їх з додаванням нових матеріалів з повним їх забиванням.

7.3. Ремонт окремих стулок віконних рам.

7.4. Ремонт окремих частин дверей.

7.5. Перемуровання (улаштування монолітних залізобетонних) окремих, таких що прийшли у непридатність, віконних та дверних перемичок.

8.Штукатурні роботи

8.1. Штукатурка стін та стель наново або місцями.

8.2. Ремонт штукатурки стін та стель (при умові більше 30% від всієї площі стін, стель).

9.Печі та вогнища

9.1. Ремонт, перемуровання старих та влаштування нових обігрівальних печей та димоходів до них (згідно з технічним висновком).

10.Опалення та вентиляція

10.1. Заміна окремих ділянок трубопроводів опалення.

10.2. Заміна радіаторів, що стали непридатними.

10.3. Улаштування автономної системи опалення у разі несправності централізованої системи (згідно з проектом).

11.Водопровід та каналізація

11.1. Заміна ушкоджених ділянок трубопроводів та засувок.

11.2. Відновлення внутрішнього водопроводу та каналізації загальною користування, приєднання їх до водопровідної та каналізаційної мережі.

12.Газопостачання

12.1.Заміна окремих ділянок газопроводу, якщо вони знаходяться в аварійному стані згідно з приписом технічної інспекції.

13.Електроосвітлення та силові дроти

13.1.Заміна електропроводки та електрокабелю, що прийшли в непридатність, приєднання до живильної електромережі.

14. Різні роботи

14.1.Підняття рівня підлоги цокольного поверху (при сирості в приміщеннях, що викликана високим рівнем ґрунтових вод), улаштування продухів, вентиляції та вертикальної гідроізоляції.

14.2.Улаштування окремого входу в приміщення згідно з санітарно-технічними та пожежними нормами (згідно з проектом).

14.3.Капітальний ремонт та укріплення бетонних конструкцій.

Примітка: Вартість матеріалів, які необхідні для виконання робіт цього переліку, приймається в межах, що склалися в регіоні за цінами вітчизняного виробника.

Керуючий справами районної ради

І. Балацко