

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок передачі в оренду комунального майна, що перебуває у власності територіальної громади Гніздицівської селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок передачі в оренду майна, що перебуває у власності територіальної громади Гніздицівської селищної ради розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оренду державного та комунального майна», інших нормативних актів і регулює організаційно-розпорядчі відносини, пов'язані з передачею в оренду майна, що перебуває у власності територіальної громади Гніздицівської селищної ради, правові відносини між орендодавцем та орендарем щодо використання комунального майна, порядок укладання, продовження та припинення договорів оренди комунального майна, передачі його в суборенду.

1.2. Передача комунального майна в оренду здійснюється на конкурсних засадах, крім випадків передбачених законом, цим Положенням, з дотриманням принципів законності, рівності, відкритості, гласності та справедливості.

1.3. Наведені нижче терміни у цьому Положенні вживаються у такому значенні:

1.3.1. оренда – засноване на договорі строкове платне користування майном, яке необхідно орендареві для здійснення підприємницької та іншої діяльності;

1.3.2. орендна плата – це платіж, який вносить орендар за користування комунальним майном, переданим йому в оренду, незалежно від наслідків своєї господарської чи іншої діяльності;

1.3.3. суборенда – цивільно-правові відносини, засновані на договорі, за яким одна сторона зобов'язується передати частину комунального майна, орендарем якого вона є, у користування, на строк третій особі;

1.3.4. цілісний майновий комплекс – господарський об'єкт з завершеним циклом виробництва продукції (робіт, послуг), з наданою йому земельною ділянкою, на якій він розміщений, автономними інженерними комунікаціями, системою енергопостачання;

1.3.5. рухоме майно – рухомі речі, які можна вільно пересувати в просторі (включаючи гроші, цінні папери);

1.3.6. нерухоме майно – об'єкти, розташовані на земельній ділянці, переміщення яких є неможливим без їх знецінення та зміни їх призначення;

1.3.7. індивідуально визначене майно – конкретна річ, яка відрізняється від інших особливим ознаками.

2. Об'єкти оренди.

2.1. Об'єктами оренди є комунальне майно:

- 2.1.1. цілісні майнові комплекси підприємств, їх структурні підрозділи;
- 2.1.2. нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення), що є вільними;
- 2.1.3. окреме індивідуально визначене майно (інвентарний об'єкт або група інвентарних об'єктів) в тому числі окреме майно – машинне устаткування та інші облікові одиниці основних засобів, матеріальні активи.
- 2.2. Перелік об'єктів права власності територіальної громади Гніздичівської селищної ради, які не можуть бути об'єктами оренди, визначається рішенням Гніздичівської селищної ради.
- 2.3. Майно, яке передається в оренду повинно бути приведене Орендодавцем в належний стан, тобто придатне для використання та відповідати встановленим законодавством нормам.

3. Орендодавці.

- 3.1. Орендодавцями комунального майна, що перебуває у власності територіальної громади Гніздичівської селищної ради є:
 - 3.1.1. Виконавчий комітет Гніздичівської селищної ради – щодо цілісних майнових комплексів підприємств, їх структурних підрозділів, нерухомого майна та іншого індивідуального визначеного майна.

4. Орендарі.

- 4.1. Орендарями можуть бути господарські товариства, створені членами трудового колективу підприємства, його структурного підрозділу, інші юридичні особи та громадяни України, фізичні та юридичні особи іноземних держав, міжнародні організації та особи без громадянства, фізичні особи з окремим правовим статусом (депутати, нотаріуси, адвокати та інші).
- 4.2. Фізична особа, яка бажає укласти договір оренди комунального майна з метою використання його для підприємницької діяльності, до укладення договору зобов'язана зареєструватись як суб'єкт підприємницької діяльності.
- 4.3. Особливості оренди майна для здійснення підприємницької та іншої діяльності громадянами та юридичними особами іноземних держав та особами без громадянства визначаються законодавством України.

5. Підстави для розгляду питання передачі об'єктів в оренду.

- 5.1. Ініціатива щодо оренди майна може виходити від Гніздичівської селищної ради, осіб, які можуть бути орендарями відповідно до пункту 4 цього Положення, пропозиція може надходити від орендодавця, зазначеного у пункті 3 цього Положення.
- 5.2. Гніздичівська селищна рада надає інформацію у засобах масової інформації та в мережі Інтернет про об'єкти, що пропонуються в оренду.
- 5.3. Для розгляду питання передачі об'єктів в оренду фізичні та юридичні особи, які бажають укласти договір оренди, направляють заяву на ім'я орендодавця та документи згідно з переліком, визначеним у пункті 5.4. цього Положення.

Після реєстрації та накладення резолюції, заява передається до виконавчого комітету селищної ради.

Орендодавець протягом 15 днів після дати реєстрації заяви розміщує в офіційних засобах масової інформації та на власному веб-сайті оголошення

про намір передати майно в оренду або відмовляє в укладенні договору оренди і повідомляє про це заявника.

Протягом 10 робочих днів після розміщення оголошення орендодавець приймає заяви про оренду відповідного майна.

Протягом 3 робочих днів після закінчення строку приймання заяв орендодавець рішенням конкурсної комісії ухвалює рішення за результатами вивчення попиту на об'єкт оренди. У разі якщо подано лише одну заяву, конкурс на право оренди не проводиться і договір оренди укладається із заявником. У разі надходження двох і більше заяв орендодавець оголошує конкурс на право оренди.

5.4. Перелік документів, які подаються заявником:

5.4.1. Заява на ім'я орендодавця про намір узяти в оренду майно.

Заява повинна містити такі дані:

- повна назва юридичної або фізичної особи (суб'єкта підприємницької діяльності);
- поштовий індекс, юридична та фактична адреса місцезнаходження;
- контактні телефони заявника;
- платіжні реквізити заявника;
- вид діяльності підприємства (підприємця), як суб'єкта підприємницької діяльності;
- дані про об'єкт оренди: балансоутримувач, адреса, площа, поверх, підвал/напівпідвал, мета використання;
- дата та підпис заявника, відбиток печатки (за наявності);

5.4.2. Копія статуту та установчого договору (у разі звернення господарського товариства із заявою про оренду); копія свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності для фізичної особи – суб'єкта малого підприємництва; копія паспорта (сторінки 1, 2, 11) для фізичної особи.

5.4.3. Копія довідки органу статистики про включення орендаря – юридичної особи до ЄДРПОУ, ідентифікаційний код для ФОП.

5.4.4. Копія довідки про взяття на облік платника податку.

5.4.5. Копія свідоцтва про реєстрацію платника податків на додану вартість (за наявності такого).

5.4.6. Копія ліцензії на здійснення юридичною особою окремого виду діяльності (у разі, якщо на об'єкті оренди передбачається здійснення діяльності, що підлягає ліцензуванню).

6. Конкурс на право оренди комунального майна, що перебуває у власності територіальної громади Гніздицівської селищної ради

6.1. Передача майна в орендне користування здійснюється на конкурсних засадах, крім випадків, передбачених пунктом 12 цього Положення.

6.2. Конкурс на право оренди (надалі – конкурс) проводиться щодо майна, яке не перебуває у користуванні інших фізичних чи юридичних осіб.

6.3. Метою конкурсу на право оренди є встановлення прозорих і належним чином врегульованих процедур передачі комунального майна в оренду, економічно виправданих та обґрунтованих розмірів орендної плати та

збільшення доходів від оренди майна, а також створення сприятливих умов для розвитку суб'єктів господарювання.

6.4. Конкурс, згідно з цим Положенням, полягає у визначенні переможця, який запропонував найвищу орендну плату та найкращі умови щодо експлуатації об'єкта оренди і співпраці з територіальною громадою Гніздичівської селищної ради.

6.5. Матеріально-технічне та організаційне забезпечення проведення конкурсу покладається на Орендодавця.

6.6. Зміна цільового використання об'єкта оренди, наданого в оренду за конкурсом, до закінчення терміну договору оренди, не допускається.

7. Умови конкурсу.

7.1. Орендодавець розробляє умови конкурсу на право оренди об'єктів комунальної власності територіальної громади Гніздичівської селищної ради та подає на затвердження Комісії.

7.2. Стартова орендна плата визначається відповідно до Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду майна спільної комунальної власності територіальної громади Гніздичівської селищної ради, затвердженої рішенням сесії Гніздичівської селищної ради (далі – Методика), остаточний розмір орендної плати визначається за результатами конкурсу.

7.3. Визначення ринкової вартості майна проводиться незалежним експертом.

7.4. Незалежна оцінка об'єкта оренди здійснюється відповідно до нормативних актів та чинних стандартів, юридичними особами (експертами) на замовлення орендодавця або одним заявником за наявності дозволу орендодавця.

7.5. Витрати на проведення експертизи (у разі оплати експертної оцінки орендодавцем) відшкодовуються орендарем протягом місяця від часу укладення договору оренди.

7.6. Результати експертної оцінки є чинними протягом 6 місяців від дати її проведення, якщо менший термін не передбачено в звіті.

7.7. Конкурс передбачає наступні обов'язкові умови:

- зобов'язання усіх учасників конкурсу щодо дотримання умов збереження, відновлення та використання об'єкта;
- збереження спеціалізації об'єкта оренди;
- щодо оренди цілісно-майнового комплексу – спеціальні умови, що впливають із соціально-економічного розвитку громади;

7.8. Комісія може визначати інші додаткові умови конкурсу.

8. Умови участі в конкурсі. Конкурсні пропозиції.

8.1. До участі у конкурсі допускаються особи, які можуть бути орендарями відповідно до пункту 4 цього Положення і своєчасно подали наступні документи, передбачені пунктом 5.4. цього Положення, а також:

8.1.1. Заяву, на ім'я голови Комісії, про участь у конкурсі;

8.1.2. Належно оформлене доручення (для представників фізичних та юридичних осіб);

8.1.3. Відомості про банківський рахунок (при його наявності);

8.1.4. Письмові конкурсні пропозиції, з зазначенням відомостей про учасника, та запропонований учасником конкурсу розмір орендної плати в гривнях (для об'єктів нерухомого майна за 1 кв.м. за місяць), умови використання об'єкта, інші зобов'язання стосовно експлуатації об'єкта, його модернізацію, тощо.

8.2. Конкурсні пропозиції надаються в конвертах з написом "На конкурс", запечатаних та скріплених печаткою учасника конкурсу (за наявності) та/або підписом заявника.

8.3. Секретарем Комісії заяви та конкурсні пропозиції учасників конкурсу заносяться до книги реєстрації, в якій зазначається:

- дата подачі заяви, порядковий номер учасника;
- прізвище ім'я та по батькові або назва суб'єкта підприємницької діяльності, їх представника.
- відповідність поданих пропозицій вимогам цього Положення.

8.4. Інформація про учасників конкурсу до його початку не підлягає розголошенню.

8.5. Заяви від нових претендентів приймаються протягом 14-ти календарних днів з дня опублікування повідомлення про конкурс.

9. Оголошення.

9.1. Секретар комісії оприлюднює оголошення про проведення конкурсу на право оренди об'єктів права власності територіальної громади Гніздичівської селищної ради в місцевих друкованих засобах масової інформації та в мережі Інтернет.

9.2. Оголошення про конкурс повинно містити такі відомості:

9.2.1. Інформація про об'єкт:

- назва об'єкта оренди;
- місцезнаходження;
- балансоутримувач;
- для нерухомого майна – технічна характеристика;

9.2.2. Термін оренди;

9.2.3. Початковий розмір орендної плати, визначений відповідно до Методики розрахунку і порядку використання плати за орендну майна спільної комунальної власності територіальної громади Гніздичівської селищної ради, цільове використання.

9.3. Цільове використання об'єкта оренди:

9.3.1. Орендар має забезпечити збереження орендованого майна, запобігати його пошкодженню і псуванню, утримувати майно та прилеглу територію в порядку, передбаченому санітарними нормами та правилами пожежної безпеки;

9.3.2. Орендар повинен дотримувати вимог експлуатації об'єкта;

9.3.3. Орендар має здійснювати певні види ремонтних робіт;

9.3.4. Своєчасно і в повному обсязі сплачувати орендну плату;

9.3.5. Щоквартально до 15-го числа проводити з орендодавцем звірку взаєморозрахунків орендних платежів і оформляти відповідні акти звірки;

9.4. У разі передачі в оренду цілісного майнового комплексу надається додатково інформація щодо:

9.4.1. Виду виробничої діяльності;

9.4.2. Обсягу виробничої діяльності;

Кількості і складу робочих місць.

10. Конкурсна комісія.

10.1. Функції Конкурсної комісії виконує Комісія з оренди комунального майна, що перебуває у власності територіальної громади Гніздичівської селищної ради, яка створюється орендодавцем (виконавчим комітетом Гніздичівської селищної ради).

10.2. Положення про Комісію та її склад затверджується відповідно рішенням виконавчого комітету селищної ради.

10.3. Формою роботи Комісії є засідання, яке проводиться в мірі необхідності. У разі потреби отримання додаткової інформації Комісія має право заслуховувати на своїх засіданнях пояснення представників орендодавця, ініціаторів оренди комунального майна чи їх представників, учасників конкурсу, інших осіб. Засідання комісії є правомочним за умови участі в ньому не менше 2/3 усіх членів Комісії та оформлюються протокольно.

10.4. На засідання Комісії мають бути присутні члени Комісії особисто.

10.5. Основними завданнями та функціями Комісії є:

10.5.1. Визначення умов та терміну проведення конкурсу;

10.5.2. Розгляд пропозицій учасників конкурсу;

10.5.3. Визначення переможця конкурсу;

10.6. Керує діяльністю Комісії і організовує її роботу голова Комісії.

10.7. Голова Комісії в межах своєї компетенції:

10.7.1. Скликає засідання Комісії;

10.7.2. Головує на засіданнях Комісії;

10.7.3. Дає доручення членам Комісії;

10.7.4. Організовує підготовку матеріалів та їх розгляд на Комісії.

10.8. Рішення комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів комісії. Голова Комісії має ухвальний голос, якщо при прийнятті рішення про визначення переможця конкурсу чи з інших питань голоси членів Комісії розділилися порівну.

10.9. Секретар комісії:

10.9.1. Готує інформаційні повідомлення про оголошення конкурсу;

10.9.2. Готує пропозиції, щодо переліку претендентів, яких пропонується визнати учасниками конкурсу, а також стосовно претендентів, які не можуть бути допущені до участі у конкурсі;

10.9.3. Приймає подані претендентами документи, які відповідають вимогам Положення;

10.9.4. Повідомляє претендента про недопущення його до участі у конкурсі у разі неналежного оформлення документів;

10.9.5. Приймає та реєструє заяви та конкурсні пропозиції;

10.9.6. Готує матеріали для розгляду на засіданні комісії;

10.9.7. Оформляє протокол засідання комісії.

10.10. При виявленні неналежного оформлення заявником документів, секретар робить відповідну відмітку в журналі реєстрації звернень та конкурсних пропозицій та інформує про це учасника конкурсу.

10.11. Після кінцевого терміну прийняття конкурсних пропозицій секретар передає заяви для розгляду голові Комісії.

10.12. Заяви з резолюціями голови конкурсної Комісії розглядаються Комісією в день конкурсу.

10.13. До дати проведення конкурсу конверти з пропозиціями зберігаються у секретаря конкурсної Комісії. Конверти розкриваються на засіданні конкурсної Комісії.

10.14. Комісія має право для вирішення залучати фахівців та запитувати додаткові документи в учасників конкурсу за їх згодою.

10.15. У разі відсутності голови Комісії його функції покладаються на заступника голови Комісії.

11. Проведення конкурсу.

11.1. Конкурс проводиться не раніше 14 днів з дня оприлюднення оголошення конкурсу.

11.2. Секретар надає Комісії перелік претендентів на участь у конкурсі, конкурсну документацію та зауваження щодо відповідності наданих документів вимогам, зазначених в пункті 8.1., 8.2. Положення.

11.3. Конверти з конкурсними пропозиціями розкриваються на засіданні Комісії.

11.4. До участі у конкурсі згідно з рішенням Комісії допускаються претенденти, які виконали умови конкурсу, передбачені пунктом 8.1. цього Положення.

11.5. Конкурс проводиться за наявності пропозицій від двох або більше фізичних чи юридичних осіб в один етап, на якому визначається переможець відповідно до умов конкурсу та пропозицій Комісії. Комісія визначає переможця більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії.

11.6. Комісія стосовно кожного об'єкта конкурсу за результатами голосування також визначає учасника конкурсу, з яким може бути укладено договір оренди за наявності згоди останнього, у разі не укладання такого договору з переможцем конкурсу, протягом 14 календарних днів з дати рішення, про що зазначається у протоколі засідання Комісії.

11.7. Основним критерієм визначення переможця конкурсу є найбільший розмір орендної плати у гривнях, при обов'язковому виконанні інших умов конкурсу.

11.8. У разі надходження від учасників конкурсу двох і більше конкурсних пропозицій з однаковим найбільшим розміром орендної плати Комісія надає можливість учасникам внести зміни до конкурсних пропозицій.

11.9. У разі надходження однієї пропозиції або якщо до участі в конкурсі допущений один претендент, який виконав умови конкурсу і його конкурсна пропозиція перевищує стартову орендну плату, конкурс не проводиться і

Комісія приймає рішення про надання в оренду майна єдиному заявнику та заключення з ним договору оренди.

11.10. Після закінчення засідання конкурсної Комісії складається протокол, який підписується головою та секретарем Комісії.

11.11. У протоколі засідання Комісії зазначаються:

- інформація про об'єкт оренди;
- відомості про претендентів;
- рішення про допущення претендентів до участі в конкурсі;
- конкурсні пропозиції і зобов'язання учасників;
- рішення про визначення переможця.

11.12. Учасник конкурсу, який визначений переможцем, інформується Секретарем письмово, в триденний термін з дати прийняття рішення Комісією.

11.13. Секретар інформує учасників конкурсу, які не визнані переможцем, про результати конкурсу, письмово, в п'ятиденний термін з дати засідання Комісії.

11.14. Документи переможців конкурсу зберігаються протягом терміну дії договору оренди, інших учасників, а також претендентів, яких не допущено до участі у конкурсі, протягом одного місяця і можуть бути повернуті за їх письмовою заявою після затвердження протоколу засідання Комісії.

11.15. До умов договору оренди включаються орендна плата в розмірі, запропонованому переможцем конкурсу та інші зобов'язання переможця конкурсу, зазначені в конкурсних пропозиціях.

12. Передача в оренду комунального майна, що перебуває у власності територіальної громади Гніздичівської селищної ради

12.1. Передача комунального майна територіальної громади Гніздичівської селищної ради здійснюється на конкурсних засадах, крім продовження дії договору згідно чинного законодавства та майна, що передається:

- 12.1.1. Бюджетним установам (з урахуванням реальних потреб);
- 12.1.2. Громадським організаціям ветеранів, інвалідів;
- 12.1.3. Комунальним підприємствам селищної ради;
- 12.1.4. Центрам професійної, соціальної реабілітації інвалідів та центрам ранньої соціальної реабілітації дітей-інвалідів;
- 12.1.5. У разі погодинної оренди;
- 12.1.6. В суборендне користування;
- 12.1.7. В інших випадках, передбачених законом.

12.2. У разі надходження пропозицій щодо розміщення бюджетної установи, перевага надається бюджетній установі з урахуванням реальних потреб.

12.3. Передача в оренду об'єктів на конкурсних засадах здійснюється відповідно до вимог цього Положення.

13. Порядок укладання договорів оренди.

13.1. Договір оренди майна комунальної власності територіальної громади Гніздичівської селищної ради укладається на підставі рішення виконавчого комітету або протоколу засідання конкурсної комісії, затвердженого рішенням виконавчого комітету ради.

13.2. Заявники (яким надається майно в оренду поза конкурсом) та переможці конкурсу зобов'язані отримати від орендодавця погоджений проект договору оренди – через 15 календарних днів з дня прийняття рішення ради або рішення Комісіїю.

13.3. Переможці конкурсу та заявники, у разі згоди з умовами, визначеними в проекті договору, підписують договір та отримують свій екземпляр договору.

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

13.5. У разі не укладання договору оренди у строк 14 календарних днів з дня прийняття рішення Комісіїю про визначення переможця конкурсу (у разі передачі в оренду на конкурсних засадах) або рішень Гніздичівської селищної ради (у разі передачі в оренду поза конкурсом), з вини переможця конкурсу чи заявника відповідно, рішення втрачає чинність, в частині надання дозволу орендодавцю на укладання договору оренди з переможцем конкурсу чи заявником відповідно.

13.6. Договори оренди, які укладаються на термін три і більше років, підлягають нотаріальному посвідченню.

13.7. Витрати, пов'язані з нотаріальним посвідченням, покладаються на орендаря.

13.8. Договір оренди, який підлягає нотаріальному посвідченню вважається укладеним з моменту його нотаріального посвідчення.

13.9. Договір оренди складається в двох примірниках: по одному примірнику для орендодавця, орендаря об'єкта оренди.

13.10. Орендодавець веде реєстр договорів оренди.

13.11. Відмітка про реєстрацію договору оренди розміщується в правому верхньому куті першої сторінки договору.

13.12. В разі відмови переможця конкурсу укласти договір оренди, в термін встановлений даним Положенням, договір укладається з учасником конкурсу, який визначений Комісією таким, з ким може бути укладено договір оренди, за його згоди.

13.13. У разі відмови переможця конкурсу та відсутності згоди іншого учасника, конкурс проводиться повторно.

13.14. Оцінка об'єктів оренди передуює укладенню договору оренди.

13.15. Передача об'єкта оренди здійснюється актом приймання-передачі, що підписується Орендодавцем та Орендарем.

13.16. До договору оренди додається:

13.16.1. Акт приймання-передачі об'єкта оренди;

13.16.2. Розрахунок орендної плати;

13.16.3. Звіт про незалежну оцінку вартості об'єкта;

13.16.4. Витяг з рішення про затвердження протоколу конкурсної Комісії;

13.16.5. Копія рішення виконавчого комітету селищної ради;

13.16.6. Схема або поверховий план з зазначенням частини орендованої площі об'єкта (за наявності);

13.16.7. Інші документи в залежності від об'єкта оренди.

14. Істотні умови договору.

14.1. Істотними умовами договору оренди є:

14.1.1. Об'єкт оренди (склад і вартість майна з урахуванням її індексації);

14.1.2. Термін, на який укладається договір оренди;

14.1.3. Орендна плата з урахуванням її індексації;

14.1.4. Порядок використання амортизаційних відрахувань, якщо їх нарахування передбачено законодавством;

14.1.5. Порядок відновлення орендованого майна та умови його повернення;

14.1.6. Виконання зобов'язань;

14.1.7. Забезпечення виконання зобов'язань - неустойка (штраф, пеня), порука, завдаток, гарантія тощо;

14.1.8. Відповідальність сторін;

14.1.9. Обов'язки сторін щодо забезпечення пожежної та санітарно-епідемічної безпеки орендованого майна;

14.1.10. Порядок здійснення орендодавцем контролю за станом об'єкта оренди;

14.1.11. Страхування орендарем взятого ним в оренду майна;

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

15. Орендна плата.

15.1. Орендна плата є платежем, який вносить орендар на зазначений орендодавцем рахунок незалежно від наслідків власної господарської діяльності.

15.2. Орендна плата використовується в порядку, визначеному бюджетним законодавством та Методикою.

15.3. Орендна плата встановлюється в грошовій формі.

15.4. Орендна плата розраховується згідно Методики, або за розміром орендної плати, запропонованому на конкурсі.

15.5. Основою для розрахунку орендної плати повинна служити проведена, та відповідно затверджена, оцінка ринкової вартості об'єкту оренди.

15.6. Розмір орендної плати змінюється з врахуванням рівня інфляції та у випадках, прямо передбачених законодавством. Зміна розміру орендної плати з цих підстав не вважається односторонньою зміною умов договору.

15.7. Термін внесення орендної плати визначається договором.

15.8. За несвоєчасне внесення орендної плати, орендар сплачує пеню у відповідності до умов договору за кожний день порушення строку.

16. Внесення змін до договорів оренди.

16.1. Розмір орендної плати може бути змінено на вимогу однієї з сторін, якщо з незалежних від них обставин істотно змінився стан об'єкта оренди, а також в інших випадках, встановлених законодавчими актами України. Зміни та доповнення до договору оренди, вносяться на підставі виконавчого комітету, шляхом укладання додаткових угод, які є невід'ємною частиною договору оренди у випадках:

16.1.1. Відмови орендаря від частини орендованої площі;

16.1.2. Зміни цільового використання об'єкта оренди;

16.1.3. Надання додаткової площі для бюджетних установ, комунальних підприємств;

16.1.4. В інших випадках.

16.2. Зміни та доповнення до договорів оренди проводяться за згодою сторін у письмовій формі у вигляді додаткової угоди.

17. Продовження строку дії договору.

17.1. Після закінчення терміну договору оренди орендар, який належним чином виконував свої обов'язки за договором, має переважне право, за інших рівних умов, на укладення договору оренди на новий термін, крім випадків, якщо орендоване майно необхідне для потреб його власника. У разі якщо власник має намір використовувати зазначене майно для власних потреб, він повинен письмово попередити про це орендаря не пізніше ніж за три місяці до закінчення терміну договору.

17.2. Орендар, який належно виконує своє обов'язки за договором оренди нерухомого майна, строк дії якого закінчується, має право на продовження договору оренди на новий строк. Орендар, який має намір скористатися таким правом, повинен повідомити про це орендодавця не пізніше ніж за місяць до спливу строку договору оренди нерухомого майна.

18. Порядок передачі в суборенду.

18.1. Надання об'єкта комунальної власності в суборенду без погодження з власником (селищною радою) не дозволяється. Передача цілісних майнових комплексів у суборенду забороняється.

18.2. Питання щодо надання дозволу на передачу частини орендованого приміщення в суборендне користування вирішується та затверджується виконавчим комітетом селищної ради, без оголошення конкурсу.

18.3 У разі прийняття рішення укладається договір суборенди.

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

18.5. Строк надання майна в суборенду не може перевищувати терміну договору оренди.

18.6. Плата за суборенду майна, яку отримує орендар, не повинна перевищувати орендної плати орендаря.

18.7. Для розгляду питання до виконавчого комітету надаються:

18.7.1. Заява орендаря по основному договору;

18.7.2. Копія поверхового плану об'єкта оренди по основному договору із зазначенням орендованих приміщень та приміщень, які плануються передати в суборенду.

18.8. Заява має містити такі дані:

18.8.1. Повна назва юридичної або фізичної особи;

18.8.2. Поштовий індекс, юридичну та фактичну адресу місцезнаходження;

18.8.3. Контактні телефони заявника;

18.8.4. Вид діяльності підприємства (підприємця), як суб'єкта підприємницької діяльності;

- 18.8.5. Дані про об'єкт оренди: балансоутримувач, адреса, поверх, підвал/напівпідвал, (характеристика), площа, яка, в разі надання дозволу, буде надана третій особі в суборендне користування;
- 18.8.6. Мета використання майна третьою особою;
- 18.8.7. Дата та підпис заявника, відбиток печатки (за наявності).
- 18.9. Для третьої сторони, яка є юридичною особою:
- 18.9.1. Документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи (доручення);
- 18.9.2. Копія статуту або положення для юридичної особи;
- 18.9.3. Копію свідоцтва, що підтверджує обрану систему оподаткування;
- 18.9.4. Довідку про джерела фінансування для неприбуткових організацій.
- 18.9.5. Копія довідки органу статистики про внесення особи на облік;
- 18.9.6. Копія ліцензії на здійснення окремого виду діяльності, якщо це передбачено законодавством (при необхідності);
- 18.10. Для третьої сторони, яка є фізичною особою:
- 18.10.1. Копію паспорта (стор. 1, 2, 11) заявника або належним чином оформлене доручення, видане представнику фізичної особи;
- 18.10.2. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера для фізичної особи;
- 18.10.3. Копію свідоцтва про реєстрацію фізичної особи, як суб'єкта підприємницької діяльності;
- 18.10.4. Копію свідоцтва, що підтверджує обрану систему оподаткування;
- 18.10.5. Копія документа, що посвідчує окремий правовий статус фізичної особи.

19. Контроль за дотримання прав та інтересів територіальної громади Гніздицівської селищної ради при виконанні договорів оренди.

- 19.1. Контроль за виконанням зобов'язань за договорами оренди об'єктів комунальної власності в інтересах територіальної громади покладається на виконавчий комітет селищної ради.
- 19.2. У разі невиконання або неналежного виконання орендарем зобов'язань за договором оренди об'єкта комунальної власності, орендодавець повинен вживати заходів щодо поновлення порушених прав та інтересів територіальної громади згідно з чинним законодавством.
- 19.3. У разі невиконання або неналежного виконання орендарем зобов'язань за договором оренди, виконавчий комітет вправі звернутися до господарського суду щодо погашення заборгованості з орендної плати або розірвання договору оренди.

20. Припинення договору оренди.

- 20.1. Договір оренди може бути розірвано за згодою сторін. На вимогу орендодавця, договір оренди може бути достроково розірваний (за рішенням суду) з підстав:
- 20.1.1. Орендар використовує об'єкт оренди не за призначенням;
- 20.1.2. Передачі орендованого майна в суборенду, без погодження з власником (селищною радою);

- 20.1.3. Орендар не виконує взятих на себе зобов'язань, зазначених в договорі оренди;
- 20.1.4. Не внесення орендної плати більше 2 місяців.
- 20.2. Договір оренди припиняється:
- 20.2.1. Закінчення строку, на який його було укладено;
- 20.2.2. Відчуження, приватизації об'єкта оренди;
- 20.2.3. Банкрутства орендаря;
- 20.2.4. Загибелі об'єкта оренди;
- 20.2.5. Ліквідації юридичної особи, яка була орендарем або орендодавцем.
- 20.3. Договір оренди може бути розірвано за погодженням сторін. На вимогу однієї із сторін договір оренди може бути достроково розірвано за рішенням суду у разі невиконання сторонами своїх зобов'язань та з інших підстав, передбачених чинним законодавством.
- 20.4. У разі припинення договору оренди за обставин, зазначених вище, орендар зобов'язаний в 30-денний термін повернути об'єкт оренди Гніздичівській селищній раді за актом приймання-передачі.
- 20.5. Якщо орендар не виконує обов'язки щодо повернення об'єкта оренди, орендодавець має право вимагати від орендаря сплати неустойки у розмірі подвійної плати за користування об'єктом за час прострочення.
- 20.6. Якщо орендар допустив погіршення стану орендованого майна або його загибель, він повинен відшкодувати орендодавцеві збитки, якщо не доведе, що погіршення або його загибель майна сталися не з його вини.

21. Прикінцеві положення.

- 21.1. У випадках, не передбачених цим Положенням, суб'єкти орендних відносин керуються чинним законодавством України.