Додаток 1

до рішення сільської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_року

**Положення**

**«Про оренду нерухомого майна, що належить**

**до комунальної власності територіальної громади сіл Рокитниця,Чорників, Амбуків, Лудин»**

**1. Загальні положення**

1.1.Положення розроблено на підставі законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оренду державного та комунального майна», Цивільного кодексу України, Податкового Кодексу - 2010р.,інших законодавчих та нормативних документів.

1.2.Це Положення регулює:

- організаційні відносини, пов'язані з передачею в оренду, суборенду, користування нерухомого майна (будівель, споруд, приміщень), що належать докомунальної власності територіальної громади сіл;

- правові відносини між орендодавцем та орендарем щодо використання нерухомого майна;

- порядок укладання, припинення та розірвання договорів оренди.

**2.Терміни та визначення**

В цьому Положенні використовуються наступні терміни:

Оренда - платне користування нерухомим майном згідно договору оренди, яке необхідне орендареві для здійснення того або іншого виду діяльності терміном до трьох років включно..

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

Орендар - фізична або юридична особа

Орендодавець – сільська рада

Суборенда - угода про передачу орендарем орендованого ним об'єкта в оренду третій особі.

Ставка орендної плати - плата в гривнях за один квадратний метр орендованої площі в місяць, визначена згідно з Положенням про порядок розрахунку і використання плати за оренду майна підприємств, закладів та установ комунальної власності територіальної громади сіл Рокитниця, Чорників, Амбуків, Лудин.

Орендна плата - сума платежу, який орендар вносить за оренду нерухомого майна.

Комунальні платежі - кошти, що вносяться орендарем за користуваннякомунальними послугами, згідно з показниками лічильників або пропорційно займаній площі.

Об'єкт оренди - нерухоме майно (будівля, споруда, приміщення, частина приміщення).

Профільна постійна комісія - постійна комісія сільської ради з питань економічного і соціального розвитку.

**3. Порядок розгляду заяв про дозвіл на оренду.**

3.1.В сільській раді попередній розгляд клопотань та заяв встановленого зразка на оренду нерухомого майна здійснює сільський голова. Зазначені документи направляються профільній постійній комісії, яка готує відповідні висновки і направляє їх на сесію сільської ради**.**

3.2.Фізична або юридична особа, яка виявила бажання отримати в оренду нерухоме майно, звертається до сільської ради із заявою встановленого зразка.

3.3. При надходженні двох і більше заяв на один об'єкт нерухомого майна (за умови відсутності заяви бюджетної установи, організації) орендар визначається на конкурсних умовах. В цьому випадку голова сільської ради направляє документи на розгляд конкурсної комісії, яка утворюється сільською радою.

**4.Порядок укладання, припинення та**

**розірвання договорів оренди нерухомого майна**

4.1.Підставою для укладання договору оренди є рішення сільської ради, або протокол конкурсної комісії.

4.2.Договір оренди вважається укладеним з моменту досягнення домовленостіусіх істотних умов та підписання сторонами тексту договору.

4.3.Зі сторони орендодавця договір підписує голова сільської ради.

4.4.Передача об'єкта оренди здійснюється в терміни, встановлені за згодою сторін та оформляється актом прийому-передачі.

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

4.5.Для переукладання договору оренди орендар надає в сільську раду заяву встановленого зразка,

4.6.Одностороння відмова від договору оренди не допускається.

4.7.Договір оренди припиняється в разі;

- закінчення строку, на який його було укладено;

- приватизації об'єкта оренди (за участю орендаря);

- банкрутства орендаря;

- загибелі об'єкта орендаря.

4.8. Договір оренди може бути розірвано за погодженням сторін. На вимогу однієї з сторін договір оренди може бути достроково розірвано за рішенням суду, господарського суду у разі невиконання сторонами своїх зобов'язань та з інших підстав, передбачених законодавчими актами України.

4.9.У разі припинення договору оренди чи дострокового його розірвання орендар зобов'язаний повернути орендодавцеві об'єкт оренди, про що складається акт прийому-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.

4.10.У разі несвоєчасного звільнення об'єкта оренди, при припиненні або розірванні договору оренди, орендар сплачує орендодавцю компенсацію за використання об'єкта оренди в розмірі подвійної ставки орендної плати включно по день передачі орендодавцеві об'єкта по акту прийому-передачі.

4.11.Після закінчення терміну договору оренди орендар, який належним чином виконував свої обов’язки, має переважне право, за інших рівних умов, на продовження договору оренди на новий термін.

**5.Орендна плата**

5.1.Орендар за користування об'єктом оренди вноситьорендну плату на рахунок сільської ради незалежно від наслідків його господарської діяльності, з дня підписання договору оренди.

5.2. Розрахунок розміру орендної плати визначається згідно додатку(додаток додається).

5.3.Строки внесення орендної плати визначаються у договорі оренди.

5.4.Питання надання пільг з орендної плати розглядається на сесії сільської ради.

5.5. Розмір орендної плати може бути змінено;

- за погодженням сторін;

- на вимогу однієї із сторін у разі зміни цін і тарифів та в інших випадках, передбачених законодавчими актами України.

У разі припинення або розірвання договору оренди, орендар сплачує орендну плату до дня передачі орендодавцеві нерухомого майна за актом прийому-передачі.

**6.Суборенда**

6.1.Надання нерухомого майна орендарем в суборенду дозволяється тільки за письмовою згодою орендодавця, якщо інше не передбачено договором оренди.

6.2.Строк дії договору суборенди не повинен перевищувати термін дії договору оренди.

6.3.При передачі орендарем частини орендованих площ у суборенду, на ці площі нараховується подвійна орендна плата

6.4.Для отримання згоди на передачу об'єкта оренди в суборенду, орендар надає до сільської ради заяву, в якій вказується:

- назва суборендаря;

- площа, яка передається в суборенду;

- вид діяльності суборендаря в цьому приміщенні;

- погодження балансоутримувача об'єкта оренди.

6.5.Постійна комісія розглядає заяву. При позитивному рішенні виконком сільської ради повідомляє орендаря про згоду на передачу частини об'єкта в суборенду.

6.6.Орендар в десятиденний термін з дня прийняття рішення, направляє до виконавчого комітету копію договору суборенди. При необхідності проводиться перерахунок орендної плати по основному договору оренди і про її зміну оформляється додаткова угода. У разі відмови орендаря від укладення додаткової угоди дозвіл на суборенду анулюється.

**7.Поліпшення нерухомого майна**

7.1.Орендар має право, за погодженням з орендодавцем та балансоутримувачем, за рахунок власних коштів здійснювати капітальний ремонт, реконструкцію, технічне переоснащення, поліпшення орендованого майна.

7.2.У разі виникнення потреби в орендаря на виконання перепланування або реконструкції нерухомого майна ним, за власні кошти, виготовляється технічний висновок на можливість виконання таких робіт, який подається на розгляд в сільську раду.

7.3.На підставі погодженого висновку, орендар за власні кошти замовляє проектно-кошторисну документацію та її технічну експертизу. За погодженням з головою сільської ради дозвіл на виконання робіт з реконструкції нерухомого майна надається профільною постійною комісією районної ради. Витрати, пов'язані з реконструкцією, не зараховуються в рахунок орендної плати, окрім установ (закладів), що повністю утримуються за рахунок бюджетних коштів.

7.4.Здійснення поліпшення нерухомого майна проводиться з врахуванням вимог чинного законодавства.

7.5.Якщо орендар за рахунок власних коштів здійснив, за згодою орендодавця, поліпшення орендованого нерухомого майна, які неможливо відокремити від нього без заподіяння йому шкоди, орендодавець зобов'язаний компенсувати йому зазначені кошти, якщо інше не передбачено договором оренди,

7.6. Визначення розміру компенсації вартості здійснених орендарем за рахунок власних коштів невід'ємних поліпшень орендованого майна проводиться згідно з додатком № 1 до цього Положення.

7.7.Вартість поліпшень орендованого нерухомого майна, виконаних орендарем без згоди орендодавця, компенсації не підтягає, При достроковому розірванні договору оренди з ініціативи орендаря або закінчення терміну договору оренди, невід'ємні поліпшення визнаються власністю орендодавця і відшкодуванню не підлягають.

**8.Порядок обліку укладених сіль радою договорів оренди та контроль**

**за дотриманням умов оренди**

Облік договорів оренди здійснює бухгалтерія Лудинської сільської ради

Секретар сільської ради Півницька Ж.Л

Додаток 2

до рішення сільської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_року

Положення про порядок проведення конкурсу

на право оренди комунального майна

1.Загальні положення

1.1.Положення розроблено відповідно до частини першої статті 7 та частини сьомої статті 9 Закону України “Про оренду державного та комунального майна” з метою визначення порядку проведення конкурсу на право оренди комунального майна у випадках, передбачених чинним законодавством України.

1.2.Це Положення поширюється на такі об'єкти оренди: цілісні майнові комплекси комунальних підприємств, їх структурних підрозділів, нерухоме майно - будівлі, споруди, приміщення.

1.3.Конкурс полягає у визначенні орендаря, який запропонував найбільшу орендну плату при забезпеченні виконання інших умов конкурсу.

2.Оголошення конкурсу

2.1.Конкурс оголошується за ініціативою орендодавця або за наявності заяви про оренду від фізичної особи-підприємця чи юридичної особи за умови відсутності заяви від особи, яка відповідно до законодавства має право на отримання відповідного комунального майна в оренду поза конкурсом. У разі надходження одної заяви про оренду певного об'єкта (цілісного майнового комплексу, будівлі, споруди, групи приміщень), а іншої - про оренду частини цього об'єкта Орендодавець повідомляє другого заявника, що розглядається питання про оренду всього об'єкта.

2.2.Орендодавець готує оголошення про Конкурс на підставі:

1) звіту про експертну оцінку вартості об'єкта оренди;

2) розрахунку орендної плати за перший або базовий місяць оренди;

3) пропозицій щодо умов договору оренди.

2.3.Оголошення про конкурс публікується в місцевій пресі та оприлюднюється на сайті Вол-Волинської РДА не пізніше ніж за 10 календарних днів до дати проведення конкурсу і повинно містити такі відомості:

- інформацію про об'єкт оренди (назва, місцезнаходження, у разі оренди

цілісного майнового комплексу - також обсяг і основну номенклатуру

продукції, у т.ч. експортної, кількість і склад робочих місць, рівень

прибутковості об’єкта за останні три роки, розмір дебіторської та кредиторської

заборгованості, наявність майна в заставі, податковій заставі, в оренді);

- умови конкурсу;

- дату і місце проведення конкурсу;

- кінцевий термін прийняття заяв та пропозицій учасників конкурсу;

- перелік матеріалів, які подають претенденти на участь у конкурсі; - іншу інформацію.

3.Умови конкурсу

3.1.Умовами конкурсу є:

- розмір орендної плати;

- ефективне використання об'єкта оренди за цільовим призначенням (у разі оренди цілісного майнового комплексу - відповідно до напрямку виробничої діяльності підприємства);

- дотримання вимог експлуатації об'єкта;

- компенсація переможцем конкурсу витрат орендодавця або іншого учасника за здійснення експертної оцінки об’єкта оренди, публікацію в місцевій пресі та рецензію;

Іншими умовами конкурсу, залежно від специфіки об'єкта оренди, можуть бути:

- здійснення певних видів ремонтних робіт;

- виконання встановлених для підприємства мобілізаційних завдань;

- виготовлення продукції в обсягах, необхідних для задоволення потреб міста;

- збереження (створення) нових робочих місць;

- вжиття заходів для захисту навколишнього середовища з метою дотримання екологічних норм експлуатації об'єкта;

- створення безпечних та нешкідливих умов праці;

- дотримання умов належного утримання об'єктів соціально-культурного призначення;

- інші умови, з урахуванням пропозицій балансоутримувача.

3.2.Основним критерієм визначення переможця є максимальний розмір орендної плати при обов'язковому забезпеченні виконання інших умов конкурсу.

4.Комісія з питань розгляду заяв на оренду та проведення конкурсів

4.1.Склад комісії з питань розгляду заяв на оренду та проведення конкурсів (далі - Комісія) призначається розпорядженням сільського голови. Комісія утворюється в кількості 5 осіб, з яких на першому засіданні комісії її голова призначає секретарем комісії представника Лудинської сільської ради.

4.2.Комісія розпочинає роботу з моменту підписання розпорядження сільського голови про її створення. Підготовку матеріалів на розгляд комісії організовує секретар комісії. Голова комісії має ухвальний голос, якщо при прийнятті рішення про визначення переможця конкурсу голоси членів комісії розділилися порівну.

4.3. Засідання комісії є правомочними за умови участі в них:

при чисельності комісії 5 чол. - не менше 3 чол., при чисельності 6 чол. - не менше 4 чол., при чисельності 7 чол. - не менше 5 чол.

5.Процедура проведення конкурсу

5.1.Конкурс проводиться в один етап, на якому визначається переможець згідно з умовами конкурсу та зобов'язаннями учасника конкурсу.

5.2.Конкурс проводиться за наявності пропозицій від двох або більше фізичних осіб-підприємців чи юридичних осіб. У разі надходження однієї пропозиції, яка відповідає умовам конкурсу, з особою, яка її подала, укладається договір оренди, В даному випадку публікація про результати проведення конкурсу не проводиться.

5.3.Пропозиції (крім пропозицій щодо розміру орендної плати) та інші матеріали претендентів на участь у конкурсі надаються у конвертах з написом "На конкурс", запечатаних печаткою учасника конкурсу. До дати проведення конкурсу конверти з пропозиціями зберігаються у секретаря конкурсної комісії. Конверти розпечатуються на засіданні конкурсної комісії.

5.4.Комісія визначає переможця більшістю голосів присутніх членів комісії на засіданні.

5.5.Після закінчення засідання комісії складається протокол, у якому зазначаються:

- відомості про учасників;

- пропозиції і зобов'язання учасників;

- обґрунтування рішення про визначення переможця.

Протокол засідання комісії з питань розгляду заяв на оренду та проведення конкурсів підписується головою і членами комісії та подається секретарем комісії на затвердження чергового засідання виконавчого комітету ;

5.6.Конкурс проводиться з використанням відкритості пропонування розміру орендної плати за принципом аукціону, на якому визначається переможець конкурсу.

5.7.Надані учасниками конкурсу матеріали розглядаються на засіданні Комісії до проведення конкурсу з метою формування списку учасників, допущених до подання конкурсних пропозицій з орендної плати. Зазначений список затверджується наказом орендодавця. Орендодавець протягом робочого дня після затвердження списку повідомляє учасників конкурсу про їх допущення або недопущення (із зазначенням підстав) до подання конкурсних пропозицій орендної плати.

5.8.У разі відсутності пропозицій, які б відповідали умовам конкурсу, конкурс вважається таким, що не відбувся, про що орендодавцем видається відповідний наказ.

5.9.У разі надходження двох або більше пропозицій, які відповідають умовам конкурсу, переможець визначається комісією за критерієм найбільшої запропонованої орендної плати за перший (базовий) місяць оренди при обов'язковому забезпеченні виконання інших умов конкурсу.

У разі надходження після оголошення конкурсу заяви про оренду від особи, яка відповідно до законодавства має право на отримання відповідного комунального майна в оренду поза конкурсом, комісія приймає протокольне рішення про укладення договору оренди із зазначеним заявником відповідно до законодавства. За наявності кількох пропозицій від таких осіб договір оренди укладається з особою, заява якої надійшла раніше.

5.10.На дату проведення конкурсу комісія проводить відкрите засідання за участю учасників конкурсу (їх уповноважених осіб). На цьому засіданні уповноважені особи учасників конкурсу подають свої конкурсні пропозиції щодо розміру орендної плати за перший (базовий) місяць оренди в запечатаних непрозорих конвертах. Секретар комісії реєструє в протоколі засідання комісії кожного учасника конкурсу, який подав конкурсну пропозицію орендної плати, із зазначенням дати, часу та імені уповноваженої особи, і видає їй картку з номером учасника. На конвертах зареєстрованих учасників конкурсу робиться відмітка про реєстрацію із зазначенням номера учасника.

5.11.Голова комісії в присутності членів комісії розпечатує конверти з конкурсними пропозиціями і оголошує зміст пропозицій.

5.12.Після оголошення всіх конкурсних пропозицій орендної плати конкурс проводиться у вигляді торгів "з голосу" головою Комісії. Початком цього етапу конкурсу є момент оголошення головою комісії найвищої орендної плати, запропонованої учасниками в конкурсних пропозиціях, яка вважається початковою платою торгів. Голова комісії пропонує учасникам вносити пропозиції. Якщо після триразового оголошення розміру орендної плати не буде запропоновано більший розмір орендної плати, голова комісії оголошує про набуття права на оренду учасником, який запропонував найвищу орендну плату.

5.13.У процесі визначення учасника конкурсу, який запропонує найвищий розмір орендної плати, учасники конкурсу піднімають картку зі своїм номером, повернутим до голови комісії, називають свою пропозицію та заповнюють і підписують бланк пропозиції, в якому зазначаються реєстраційний номер учасника і запропонована сума. Забезпечення учасників зазначеними бланками покладається на секретаря комісії.

5.14.Збільшення ціни здійснюється учасниками з кроком, який установлюється конкурсною комісією, але не може бути меншим за 1% початкової ціни. Якщо після того, як голова комісії тричі оголосив останню ціну, від учасників конкурсу не надійдуть пропозиції щодо більш високої ціни, голова комісії оголошує "Вирішено", називає номер учасника, який запропонував найвищу ціну (розмір орендної плати за перший/базовий місяць оренди), і оголошує його переможцем конкурсу. Інші учасники підписують бланк про відсутність пропозицій.

5.15.Учасник, який під час конкурсу не виконує вимоги цього Положення, за рішенням комісії видаляється з конкурсу, про що робиться запис у протоколі.

5.16.Після закінчення засідання комісії складається протокол, у якому зазначаються: відомості про учасників; встановлена на торгах початкова орендна плата; пропозиції учасників (підписані бланки з пропозиціями додаються); результат конкурсу. Протокол не пізніше наступного робочого дня після проведення засідання підписується всіма членами комісії і переможцем конкурсу.

5.17.Протокол про результати конкурсу після підписання його всіма членами комісії і переможцем конкурсу затверджується рішенням виконкому. Орендодавець письмово повідомляє про результати конкурсу всіх учасників і публікує їх у виданнях, в яких було надруковано оголошення про конкурс.

5.18.3а результатами конкурсу з переможцем конкурсу орендодавець укладає договір оренди. До умов договору оренди включаються орендна плата в розмірі, запропонованому переможцем конкурсу, та інші пропозиції переможця конкурсу.

Додаток 3

до рішення сільської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ року

МЕТОДИКА

розрахунку і порядок використання орендної плати

за користування майном територіальної громади

сіл Рокитниця,Чорників, Амбуків, Лудин

1.Методика визначає механізм нарахування орендної плати за користування майном, що належить до комунальної власності територіальної громади Лудинської сільської ради.

2.Орендна плата за цією Методикою розраховується у такій послідовності:

- визначається розмір річної орендної плати;

- на основі розміру річної орендної плати встановлюється розмір орендної

плати за перший (базовий) місяць оренди, який фіксується у договорі оренди;

- розмір орендної плати за кожний наступний місяць визначається

шляхом коригування розміру місячної орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за останній місяць;

3.Розмір річної орендної плати за цілісні майнові комплекси визначається

за формулою: Опл = Вз х Сор.ц., де Опл - розмір річної орендної плати, грн.; Вз – вартість необоротних основних засобів (без незавершеного будівництва) за незалежною оцінкою на час оцінки об’єкта оренди, грн.; Сор.ц. - орендна ставка за використання цілісних майнових комплексів, визначена згідно з п. 14 цієї Методики.

4.Розмір річної орендної плати у разі оренди окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого) встановлюється за згодою сторін, але не менш як 10 відсотків вартості орендованого майна, а у разі коли орендарем є суб'єкт малого підприємництва - не менш як 7 відсотків вартості орендованого майна. Орендодавець може здійснювати експертну оцінку майна, що

передається в оренду.

5.У разі оренди нерухомого майна (крім оренди нерухомого майна фізичними особами-підприємцями та юридичними особами, зазначеними у пункті 10 цієї Методики) розмір річної орендної плати визначається за формулою: Опл. = Вп х Cop, де Опл. - розмір річної орендної плати, грн.; Вп - вартість орендованого майна, визначена експертним шляхом, грн.; Cop - орендна ставка, визначена згідно з п. 14 цієї Методики. Орендна ставка може бути змінена за рішенням Лудинської сільської ради.

6.Розмір місячної орендної плати за перший місяць після укладення договору оренди чи перегляду розміру орендної плати розраховується за формулою: Опл.міс = Опл. : 12 х І п.р. х Ім.,

де Опл - річна орендна плата, визначена за цією Методикою, грн.; Іп.р.- індекс інфляції за період з дати проведення експертної оцінки до дати укладення договору оренди або перегляду розміру орендної плати; Ім. - індекс інфляції за перший місяць оренди.

7.Розмір орендної плати для проведення разових заходів встановлюється за домовленістю сторін, але не менше розрахункової вартості, визначеної відповідно до п. 5 цієї Методики.

8.Сума зайвої перерахованої орендної плати зараховується в рахунок наступних платежів.

9.Пільги при нарахуванні орендної плати:

9.1.Розмір річної орендної плати за оренду нерухомого майна бюджетними організаціями, державними та комунальними закладами охорони здоров’я, державними та комунальними телерадіоорганізаціями, редакціями державних і комунальних періодичних видань та періодичних видань, заснованих об’єднаннями громадян, державними науково-дослідними установами, навчальними закладами, трудовими і журналістськими колективами, підприємствами зв’язку, що їх розповсюджують, Товариством Червоного Хреста України та його місцевими організаціями, асоціаціями органів місцевого самоврядування із всеукраїнським статусом, а також інвалідами з метою використання під гаражі для спеціальних засобів пересування, державним підприємством поштового зв'язку «Укрпошта», громадськими неприбутковими організаціями ветеранів, інвалідів праці та загального захворювання, інвалідів війни та прирівняних до них категорій, інвалідів від наслідків Чорнобильської катастрофи (групи 1-3, категорії 1)

становить одну гривню.

9.2.Інші пільги (в т.ч. щодо звільнення від сплати за комунальні послуги, встановлення пільгової орендної плати) вищевказаним та іншим категоріям орендарів надаються рішенням міської ради. 10.Дія цієї Методики розповсюджується на договори оренди, що будуть укладатися та переукладатися після затвердження її рішенням сільської ради, а за вимогою однієї із сторін і на раніше укладені договори.

Сільський голова А.І. Никитюк

Додаток 4

до рішення сільської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_року

Типовий договір оренди

Нерухомого майна, що є власністю Лудинської сільської ради

с.Лудин \_\_\_\_\_20\_\_ року

Лудинська сільська рада (в подальшому Орендодавець) в особі сільського голови \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні» з однієї сторони та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( в подальшому Орендар) з другої сторони уклали цей Договір про наступне:

1.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1 Орендодавець передає, а Орендар приймає в тимчасове платне користування \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( надалі майно) площею\_\_\_ м/кВ, що знаходиться на балансі Лудинської сільської ради.

1.2 Майно здається в оренду під \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ТА ПРОВЕДЕННЯ

2.1 Цей договір регулює цивільно-правові відносини Орендодавця і Орендаря, пов’язані з передачею в оренду майна, що є спільною власністю громадян Лудинської сільської ради.

2.2 Орендар вступає у строкове платне користування майном у строк, вказаний у Договорі, але не раніше дати підписання сторонами цього договору та акта приймання – передачі.

2.3 Власником майна залишається сільська рада, а орендар користується ним протягом строку оренди.

2.4 Майно вважається поверненим Орендодавцю з моменту підписання сторонами акта приймання – передачі.

2.5 Майно, що орендується, повинно бути передано Орендодавцем та прийняте Орендарем протягом 5 днів з моменту укладання (набрання чинності)цього Договору.

2.6 Реорганізація сторін або перехід права власності на орендоване майно третім особам не визнається підставами для зміни умов чи припинення дії цього договору, він зберігає чинність для нового власника орендованого майна (його правонаступників), за винятком випадку приватизації орендованого майна Орендарем.

2.7 Орендоване майно повернено Орендодавцем протягом 5-ти робочих днів з моменту закінчення строку дії цього договору.

2.8 Обов’язок по складанню акта приймання-передачі покладається на сторону, яка передає майно іншій стороні Договору (Акт приймання-передачі додаток №1).

3.ОРЕНДНА ПЛАТА ТА РОЗРАХУНКИ

3.1 Місячна орендна плата, визначена станом на 10.01.201\_\_ року становить \_\_\_\_грн.00 коп.( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. 00 коп.) відповідно до розрахунку орендної плати, що додається до Договору (додаток №2) і підлягає в подальшому щомісячній індексації в залежності від рівня індексу інфляції у відповідності з чинним законодавством України.

3.2 Розмір орендної плати переглядається при зміні власником методики її розрахунку чи інших змін чинного законодавства.

3.3 Орендна плата, перерахована несвоєчасно або в неповному розмірі, підлягає індексації і стягується на користь Орендодавця за весь період заборгованості з урахуванням пені у розмірі подвійної обліковаої ставки Національного Банку України, що діяла у період, за який сплачується пеня.

3.4 Орендар оплачує оренду щомісячно до 5-го числа наступного місяця за звітним, шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Орендодавця.

3.5 крім орендної плати Орендар сплачує витрати Орендодавця на утримання орендованого майна та надання комунальних послуг Орендарю.

3.6 В разі закінчення строку дії цього договору орендна плата сплачується Орендарем в день фактичної здачі приміщення Орендодавцеві.

4.ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ОРЕНДОДАВЦЯ.

4.1 Орендодавець має право:

а) контролювати наявність, стан, напрями та ефективність використання Орендарем майна відповідно до умов Договору оренди.

б) виступати ініціатором щодо внесення змін чи доповнень до цього Договору або його розірвання у випадках, передбачених цим Договором.

в)інші права, що випливають з цього Договору, або передбачені чинним законодавством.

4.2 Орендодавець зобов’язується:

а)передати Орендарю майно згідно з цим договором по акту приймання-передачі, який підписується одночасно з цим Договором.

б)інформувати Орендаря щодо рішень власника, які стосуються майна, що є об’єктом Договору.

в)у випадках реорганізації Орендаря до припинення чинності цього Договору переукласти цей Договір на таких самих умовах з одним із правонаступників, якщо останній згоден стати Орендарем.

5.ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ОРЕНДАРЯ

5.1 Орендар має право:

а)виключно за письмової згоди Орендодавця проводити невідокремлювані поліпшення чи реконструкцією орендованого майна за рахунок власних коштів.

Невідокремлювані поліпшення, здійснення за рахунок амортизаційних відрахувань, є власністю Орендаря.

Якщо Орендодавець дав письмову згоду на проведення невідокремлювальних поліпшень чи реконструкцію орендованого майна Орендар майна при достроковому розірванні Договору оренди ( крім випадків, передбачених у пунктах 7.5 і 7.6 цього Договору, або у разі його розірвання з ініціативи Орендаря) має право на компенсацію йому Орендодавцем понесених втрат на здійснення невідокремлювальних поліпшень.

Вартість невідокремлювальних поліпшень, здійснених без згоди Орендодавця, компенсації не підлягає.

б)без письмового дозволу Орендодавця проводиться поліпшення орендованого майна для своїх потреб, якщо ці поліпшення можна відокремити без нанесення шкоди об’єкту оренди. У такому випадку зазначені у цьому пункті поліпшення є власністю Орендаря.

в)за рівних умов поряд з іншими потенційними орендарями на переважне право продовження дії (переукладання) цього Договору на новий термін у разі відсутності заборгованості з орендної плати та належного виконання інших обов’язків, взятих на себе Договором.

г)використовувати орендоване майно до його призначення та умов цього Договору.

д)інші права, що випливають з цього Договору, або передбачені чинним законодавством.

5.2 Використовувати орендоване майно за цільовим призначенням у відповідності до пункту 1.2 цього Договору, утримувати орендоване майно в порядку, підтримувати його санітарний стан.

5.3 Своєчасно вносити орендну плату та інші платежі відповідно до розділу 3 цього Договору.

5.4Забезпечити пожежну безпеку орендованого майна.

5.5Своєчасно здійснювати за власний рахунок профілактичне обслуговування, капітальний та поточний ремонт майна, що орендується.

5.6Протягом місяця з моменту підписання договору застрахувати орендоване майно.

5.7Орендар має право передавати орендоване майно в суборенду виключно з попереднього письмового дозволу Орендодавця.

5.8Орендар зобов’язується у випадку закінчення, розірвання або дострокового припинення цього Договору здати Орендодавцю орендоване майно по акту приймання-передачі в справному стані з врахуванням нормального його зносу. При невиправному погіршенні майна з вини Орендаря, останній зобов’язаний відшкодувати нанесені збитки.

6.ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.

6.1За невиконання або неналежне виконання зобов’язань за цим Договором сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства та умов цього Договору.

6.2Увипадку прострочення по сплаті орендних платежів нараховується неустойка в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми боргу за кожний день прострочення.

6.3У випадку нецільового використання об’єкта, що орендується нараховується штраф у розмірі 100% від місячної суми орендної плати.

7.ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ ТА УМОВИ ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

7.1Строк дії Договору оренди складає один рік.

7.2Після закінчення строку Договору Орендар має переважне право поновлення його на новий строк. У разі якщо жодна сторона в термін один місяць до закінчення даного Договору письмово не повідомить про намір його розірвання даний Договір автоматично пролонгується на термін до одного року.

7.3Умови цього Договору зберігають чинність протягом всього строку дії цього Договору в тому числі у випадках, коли після його укладання законодавством встановлено правила, що погіршують становище Орендаря, а в частині зобов’язань Орендаря щодо орендної плати до виконання зобов’язань.

7.4У випадках, не передбачених цим Договором, сторони керуються нормами чинного законодавства.

7.5Даний Договір складений у двох примірниках, які мають однакову

юридичну силу і надаються по одному для Орендодавця і Орендаря.

8.ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН, ПЛАТІЖНІ РЕКВІЗИТИ

ОРЕНДОДАВЕЦЬ ОРЕНДАР

9.ДОДАТКИ.

9.1 Додатки до цього Договору є його невід’ємною складовою частиною до цього Договору.

До цього Договору додаються:

* розрахунок орендної плати;
* акт приймання-передачі орендованого майна.

ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_