|  |
| --- |
|  |

 Додаток 2

 до рішення виконавчого комітету

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

 «Додаток 2
 до рішення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ
про передачу в оренду об'єктів комунальної власності територіальної громади**

**м. Хмельницького (крім землі)**

**(нова редакція)**

 Положення про передачу в оренду об'єктів комунальної власності територіальної громади м. Хмельницького (крім землі) (надалі - Положення) розроблено на основі  Конституції України, Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про оренду державного та комунального майна", інших нормативних актів, з метою ефективного використання комунального майна, приведення порядку передачі майна в оренду, визначеного Законом України «Про оренду державного та комунального майна» у відповідність до регламенту діяльності міської ради, її виконавчого комітету та з урахуванням особливостей такої діяльності (в тому числі визначення структурних підрозділів міської ради її виконавчого комітету, відповідальних за організацію тих чи інших процедурних етапів передачі майна в оренду)

**1. Загальні положення**

1.1. Це положення регулює організаційно-розпорядчі відносини, пов'язані з передачею в оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Хмельницького (надалі - майно), правові та майнові відносини між орендодавцями, орендарями, отримувачами коштів та балансоутримувачами щодо господарського використання комунального майна, порядок укладення, зміни, припинення та розірвання договору оренди комунального майна.

1.2. У випадках передачі в оренду об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Хмельницького на конкурсних засадах, така передача здійснюється способом проведення електронного аукціону з надання воренду комунального майна через електронну торгову системуProZorro.Продажі (надалі - конкурс (електронний аукціон).

1.3. Об'єктами оренди за цим Положенням є:

1.3.1. Цілісні майнові комплекси підприємств, їх структурних підрозділів (філій, цехів, дільниць), які перебувають в комунальній власності територіальної громади міста Хмельницького (надалі - ЦМК);

1.3.2. Нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення), що перебуває в комунальній власності територіальної громади міста Хмельницького (надалі – нерухоме майно).

1.3.3. Інше окреме індивідуально визначене майно, яке перебуває в комунальній власності територіальної громади міста Хмельницького.

1.4. Органом, уповноваженим територіальною громадою міста Хмельницького управляти майном в частині передачі в оренду ЦМК, нерухомого майна та іншого окремого індивідуально визначеного майна, яке перебуває у міській комунальній власності, є виконавчий комітет Хмельницької міської ради в межах наданих йому повноважень.

1.5. Орендодавцем ЦМК, нерухомого майна є виконавчий комітет Хмельницької міської ради. Орендодавцем окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого майна) є комунальні підприємства, установи, організації, заклади, на балансі яких знаходиться це майно.

1.6. Організатором електронного аукціону з надання в оренду ЦМК, нерухомого майна відповідно до Регламенту електронної торгової системи ProZorro.Продажі є виконавчий комітет Хмельницької міської ради, від імені якого повноваження організатора здійснює управління комунального майна у межах, визначених рішенням виконавчого комітету та сесії міської ради.

Організатором електронного аукціону з надання в оренду окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого) відповідно до Регламенту електронної торгової системи ProZorro.Продажі виступають комунальні підприємства, установи, організації, заклади, на балансі яких знаходиться це майно.

1.7.  Для вирішення питань передачі в оренду на конкурсних засадах ЦМК, нерухомого майна виконавчим комітетом створюється комісія по організації конкурсу (електронного аукціону) з надання в оренду цілісних майнових комплексів, їх структурних підрозділів, нерухомого майна (будівель, споруд, нежитлових приміщень) територіальної громади м. Хмельницького. Питання передачі в оренду на конкурсних засадах окремого індивідуально визначеного майна вирішують комунальні підприємства, установи, організації, заклади, на балансі яких знаходиться це майно, або створені ними комісії.

1.8. Терміни, що зазначені в цьому Положенні, вживаються в розумінні, визначеному нормативними актами України.

**2. Порядок передачі в оренду майна**

2.1. Ініціатива щодо оренди майна може виходити від фізичних та юридичних осіб, які можуть бути орендарями відповідно до Закону України "Про оренду державного та комунального майна".

2.2. Управління комунального майна за поданням балансоутримувачів формує переліки ЦМК, нерухомого майна, які можуть бути передані в оренду, та розміщує вказані переліки на веб-сайті Хмельницької міської ради. В оренду передається лише те майно - ЦМК, нерухоме майно, яке включене до переліку майна територіальної громади міста Хмельницького, як таке, що може бути передано в оренду.

2.3. Фізичні та юридичні особи, які бажають укласти договір оренди комунального майна, подають в Управління адміністративних послуг Хмельницької міської ради (надалі - УАП) заяву на ім'я міського голови та інші документи, передбачені цим Положенням. В заяві обов'язково має бути зазначено об'єкт оренди, його місцезнаходження, термін оренди, мета використання, ідентифікаційний код за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України для юридичних осіб/реєстраційний номер облікової картки платника податків для фізичних осіб (крім тих, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера і мають про це відповідну відмітку в паспорті).

2.4. До заяви про оренду майна додаються наступні документи:

2.4.1. Проект договору оренди.

2.4.2. Належним чином засвідчена довіреність (для уповноваженої особи-представника).

2.4.3. Копії установчих документів орендаря/копії сторінок паспорта для фізичної особи, в тому числі з відміткою про реєстрацію місця проживання, або копії ID-картки, з додатком про реєстрацію місця проживання.

2.4.4. Інформація про відсутність застосування до заявника санкцій відповідно до законодавства (у довільній формі, засвідченій підписом уповноваженої особи).

2.5. В окремих випадках, передбачених законодавством, також подаються наступні документи:

2.5.1. у разі оренди ЦМК:

- рішення трудового колективу підприємства, його структурного підрозділу про оренду цілісного майнового комплексу та щодо створення господарського товариства;

2.5.2. у разі оренди нерухомого майна:

- інформація про орендаря, зареєстрованого згідно з вимогами законодавства та внесеного органами державної податкової служби в установленому порядку до Реєстру неприбуткових організацій та установ;

- погодження органу охорони культурної спадщини (у разі належності об'єкта оренди до об'єктів культурної спадщини, що є пам'ятками, до щойно виявлених об'єктів культурної спадщини чи її (його) частин);

2.5.3. у разі наміру отримання в оренду об'єкта комунальної власності з метою розміщення базових станцій стільникового зв'язку з обладнанням та антено-фідерних пристроїв:

- технічний висновок про стан конструктивних елементів, висновки органу державного пожежного нагляду та документи, які підтверджують відповідність зазначеного обладнання та пристроїв державним санітарним нормам;

2.5.4. у разі наміру отримання в оренду даху для розміщення фотоелектричних модулів (сонячних батарей), вітрогенераторів:

- погодження департаменту архітектури, містобудування та земельних ресурсів.

2.6. Після надходження заяви з доданими до неї документами в УАП, адміністратор передає їх в управління комунального майна в разі оренди ЦМК, нерухомого майна, а в разі надходження заяви про оренду іншого окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого майна) заява передається орендодавцеві цього майна (комунальному підприємству, установі, організації, закладу, на балансі яких знаходиться це майно.)

2.7. Управління комунального майна після розгляду цієї заяви готує відповідний проект рішення виконавчого комітету з пропозиціями щодо умов передачі в оренду і подає його на розгляд виконавчого комітету. В разі необхідності погодження умов оренди ЦМК, нерухомого майна на строк більше ніж 5 років питання виноситься на розгляд сесії міської ради.

Орендодавець іншого окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого майна) готує відповідний проект рішення виконавчого комітету про надання дозволу комунальному підприємству, установі, організації, закладу на передачу в оренду окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого) та подає його на розгляд виконавчого комітету.

2.8. У разі прийняття виконавчим комітетом або сесією міської ради рішення щодо погодження умов передачі в оренду ЦМК, нерухомого майна управління комунального майна розміщує оголошення про намір передати зазначене майно в оренду на веб-сайті Хмельницької міської ради.

2.9. У разі прийняття виконавчим комітетом рішення про надання дозволу комунальному підприємству, установі, організації, закладу на передачу в оренду окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого), орендодавець зазначеного майна розміщує оголошення про намір передати зазначене майно в оренду на веб-сайті Хмельницької міської ради.

2.10. Протягом 10 робочих днів після розміщення оголошення про намір передати визначене майно в оренду, в УАПі приймаються заяви щодо оренди відповідного майна. Заяви про оренду ЦМК, нерухомого майна одразу ж передаються в управління комунального майна. Заяви щодо оренди іншого окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого майна) одразу ж передаються орендодавцеві цього майна (комунальному підприємству, установі, організації, закладу, на балансі яких знаходиться це майно.)

2.11. Протягом 5 робочих днів після закінчення строку прийняття заяв щодо оренди ЦМК, нерухомого майна, у разі, якщо подано одну заяву, управління комунального майна готує проект рішення про передачу визначеного майна в оренду та подає його на засідання виконавчого комітету.

В разі надходження двох і більше заяв на оренду ЦМК, нерухомого майна управління комунального майна не пізніше п’яти робочих днів після закінчення строку прийняття заяв та затвердження висновку про вартість майна, подає документи комісії по організації конкурсу (електронного аукціону) з надання в оренду цілісних майнових комплексів, їх структурних підрозділів, нерухомого майна (будівель, споруд, нежитлових приміщень) територіальної громади м. Хмельницького для оголошення конкурсу (електронного аукціону).

2.12. Протягом 5 робочих днів після закінчення строку прийняття заяв на оренду окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого), у разі, якщо подано одну заяву, орендодавець цього майна видає наказ про укладення договору оренди з конкретним заявником за результатами вивчення попиту. На підставі наказу орендодавець укладає договір оренди за результатами вивчення попиту.

В разі надходження двох і більше заяв орендодавець окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого) відповідно до умов оренди, визначених рішенням виконавчого комітету про надання дозволу на передачу в оренду, протягом п’яти робочих днів після закінчення строку прийняття заяв та затвердження висновку про вартість майна оголошує про проведення конкурсу (електронного аукціону).

2.13. Конкурс з надання в оренду об’єктів комунальної власності територіальної громади м. Хмельницького (крім землі) проводиться способом проведення електронного аукціону через електронну торгову системуProZorro.Продажі ЦБД2 (надалі ЕТС).

При передачі в оренду об’єктів комунальної власності, визначених цим Положенням, електронний аукціон за методом покрокового зниження стартової ціни та подальшого подання цінових пропозицій не застосовується.

Процедура організації та проведення конкурсу (електронного аукціону) визначається Регламентом роботи електронної торгової системиProZorro.Продажі ЦБД2 щодо проведення електронних аукціонів з продажу/надання в оренду майна (активів)/передачі права (надалі-Регламент ЕТС) та Порядком передачі в оренду на конкурсних засадах об’єктів комунальної власності територіальної громади м. Хмельницького, який затверджується рішенням виконавчого комітету.

2.14. У разі надходження заяви про оренду майна на короткий строк (не більше п'яти днів та без продовження строку дії договору оренди) або заяви від бюджетної установи та інших орендарів, яким рішенням сесії міської ради встановлено орендну плату 1 грн. в рік, 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), оголошення про намір передати майно в оренду не розміщується, а договір оренди укладається з таким заявником без проведення конкурсу (електронного аукціону) на підставі рішення виконавчого комітету.

**3. Оцінка об'єкта оренди**

3.1. Оцінка об'єкта оренди здійснюється за методикою, затвердженою Кабінетом Міністрів України.

3.2. Оцінка об'єкта оренди проводиться перед укладенням договору оренди при передачі майна в оренду та при продовженні терміну оренди на новий строк з врахуванням вимог чинного законодавства. Відбір оцінювачів здійснюється на конкурсних засадах згідно з Положенням про конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності-суб'єктів господарювання, яке затверджується рішенням виконавчого комітету.

3.3. Замовником проведення оцінки ЦМК, нерухомого майна та рецензування звіту про оцінку майна виступає управління комунального майна. Висновок про вартість нерухомого майна затверджується управлінням комунального майна. Акт оцінки цілісного майнового комплексу затверджується виконавчим комітетом.

Замовником оцінки іншого окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого) та рецензування звіту про оцінку такого майна виступає орендодавець цього майна. Висновок про вартість окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого) затверджується орендодавцем цього майна.

3.4. Послуги з проведення незалежної оцінки об'єкта оренди (активів, що входять до складу об'єкта оренди) та рецензування звіту про вартість майна при продовженні договору оренди оплачує орендар.

 В разі передачі майна в оренду вперше послуги з проведення незалежної оцінки об'єкта оренди (активів, що входять до складу об'єкта оренди) та рецензування звіту про вартість майна оплачує особа, за заявою якої погоджено умови передачі зазначеного майна в оренду, а у разі надходження декількох заяв з однаковими умовами оплачує особа, заява якої надійшла першою.

У разі визначення орендаря за результатами конкурсу (електронного аукціону), переможець конкурсу (електронного аукціону), або учасник, який виявився єдиним претендентом, відшкодовує вартість послуг з проведення незалежної оцінки об'єкта оренди (активів, що входять до складу об'єкта оренди) та рецензування звіту про вартість особі, яка оплатила вартість цих послуг.

**4. Порядок укладення та продовження договору оренди.**

4.1. Договір оренди цілісного майнового комплексу підприємства (структурного підрозділу підприємства), нерухомого майна від імені виконавчого комітету укладається та підписується управлінням комунального майна в особі начальника управління, або особи, яка виконує його обов'язки. Договір оренди окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого майна) укладається та підписується орендодавцем цього майна. Договори оренди укладаються відповідно до типової форми Договору оренди, затвердженої рішенням міської ради, з урахуванням індивідуальних особливостей майна. Підставою укладення договору оренди в разі оренди ЦМК, нерухомого майна є відповідне рішення виконавчого комітету (сесії міської ради) або протокол електронного аукціону. У разі оренди окремого індивідуального майна (крім нерухомого майна) підставою укладення договору оренди є рішення виконавчого комітету про надання дозволу комунальному підприємству, установі, організації, закладу на передачу в оренду окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого майна), а також наказ орендодавця або протокол конкурсу (електронного аукціону).

У разі безпідставного ухиляння орендаря від підписання договору оренди протягом двадцяти днів з моменту виникнення підстав для укладення договору оренди, управління комунального майна у разі оренди ЦМК, нерухомого майна або орендодавець окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого)готує проект рішення про втрату чинності рішень, які є підставою укладення договору оренди.

При передачі в оренду об'єктів комунальної власності вперше одночасно з підписанням договору оренди оформлюється акт приймання-передачі, який підписується між балансоутримувачем та орендарем у разі оренди нерухомого майна, іншого окремого індивідуально визначеного майна. У разі оренди цілісного майнового комплексу комунального підприємства зазначений акт приймання-передачі підписується між галузевим управлінням та орендарем.

4.2. У разі передачі в оренду майна за результатами конкурсу (електронного аукціону) до договору оренди включаються зобов'язання, визначені умовами конкурсу (електронного аукціону), та пропозиції переможця конкурсу, надані ним для участі у конкурсі.

4.3. При укладанні договорів оренди ЦМК орендодавець керується Законом України "Про оренду державного та комунального майна", цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

4.4. Договір оренди у випадках, визначених чинним законодавством, підлягає нотаріальному посвідченню та державній реєстрації. Витрати, пов'язані з укладанням договору оренди, його нотаріальним посвідченням та державною реєстрацією, покладаються на орендаря.

4.5. Зміни та доповнення до Договору оренди вносяться за взаємною згодою сторін на підставі рішення виконавчого комітету або сесії міської ради шляхом укладання додаткової угоди до договору.

4.6. Після закінчення терміну дії договору оренди орендар, який належним чином виконував свої обов'язки за договором, має переважне право на продовження строку оренди. Для отримання цього права він повинен звернутися в УАП з відповідною заявою щодо продовження оренди за чотири місяці до закінчення терміну дії договору оренди. Заява на продовження терміну оренди передається в управління комунального майна в разі оренди ЦМК, нерухомого майна, а в разі надходження заяви про оренду іншого окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого майна) заява передається орендодавцеві цього майна (комунальному підприємству, установі, організації, закладу, на балансі яких знаходиться це майно) для розгляду та підготовки проекту рішення виконавчого комітету (або сесії міської ради). Рішення виконавчого комітету (або сесії міської ради) про продовження договору оренди є підставою щодо укладення договору оренди на новий строк.

**5. Орендна плата**

5.1. Орендна плата розраховується згідно з Методикою розрахунку та розподілу орендної плати за комунальне майно, затвердженою рішенням міської ради. У разі визначення орендаря на конкурсних засадах, орендна плата, розрахована за Методикою, застосовується як стартова.

5.2. Витрати на утримання нерухомого майна та комунальні платежі до розміру орендної плати не включаються і сплачуються орендарем окремо, у розмірі пропорційно займаній площі.

5.3. Податок на додану вартість та/або інші обов'язкові податки та збори орендар сплачує у розмірах та порядку, встановленому чинним законодавством, окремо від орендних платежів.

5.4. Зобов'язання Орендаря по сплаті орендної плати забезпечуються у вигляді завдатку у подвійному розмірі орендної плати, визначеної за перший місяць оренди, який вноситься згідно умов договору оренди.

**6. Інші положення**

6.1. Орендар має право, якщо передбачено договором оренди, передати в суборенду частину орендованого нерухомого майна за рішенням виконавчого комітету.

Для отримання права суборенди необхідно звернутися в УАП з відповідною заявою, погодженою орендарем, та доданими до неї документами, передбаченими п. 2.4 та п. 2.5.2 цього Положення. При наданні виконавчим комітетом дозволу орендарю щодо передачі частини орендованого нерухомого майна в суборенду, орендар зобов'язаний надати управлінню комунального майна, отримувачу коштів копію договору суборенди орендованого нерухомого майна протягом 10 днів з моменту отримання дозволу та в разі необхідності укласти додаткову угоду до договору оренди. До договору суборенди застосовуються положення про договір оренди.

6.2. Амортизаційні відрахування на орендоване нерухоме та інше окреме індивідуально визначене майно нараховує та залишає у своєму розпорядженні балансоутримувач. Амортизаційні відрахування на орендовані цілісні майнові комплекси, їх структурні підрозділи нараховує та залишає у своєму розпорядженні орендар. Амортизаційні відрахування використовуються на відновлення переданих в оренду основних фондів. Право власності на майно, придбане орендарем за рахунок амортизаційних відрахувань, належить власнику орендованого майна.

6.3. Орендар має право, якщо передбачено договором оренди, за рахунок власних коштів здійснювати капітальний ремонт орендованого майна за умови наявності відповідних погоджень, наданих виконавчим комітетом згідно з Порядком, затвердженим рішенням міської ради.

6.5. Орендар в обов'язковому порядку за власний рахунок здійснює страхування орендованого майна на весь термін дії договору оренди.

**7. Заключні положення**

7.1. В разі змін, які відбулися в законодавстві під час дії цього Положення, норми цього Положення застосовуються в частині, яка не суперечить чинному законодавству.

|  |  |
| --- | --- |
| В.о начальника управліннякомунального майна |  В. Кшемінська |