

ЛІСІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

ТАЛЬНІВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ

# ПРОЕКТ Р І Ш Е Н Н Я

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Лісове № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Про  Порядок проведення конкурсів

на право оренди комунального майна, що належить

Лісівській територіальній громаді та

затвердження Методики розрахунку,

ставки орендної плати, пропорції розподілу

плати за оренду комунального майна,

форми типового договору оренди комунального майна

      У відповідності до статті 60 Закону України “Про місцеве самоврядування в  Україні ”, частини 6 статті 9 Закону  України „Про оренду державного та комунального майна ” із змінами,  Закону України «Про засади державної регуляторної політики»,  постанови Кабінету міністрів України від 31 серпня 2011 р.  № 906 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу  на право оренди державного майна», з урахуванням  Методики розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 4.10.1995р. № 786 зі змінами і доповненнями, Типового договору оренди  індивідуально визначеного (нерухомого або іншого) майна, що належить до державної власності, затвердженого Наказом Фонду державного майна України від 23.08.2000  № 1774 із змінами, з метою упорядкування  питань управління комунальною  власністю  територіальної громади села, врахувавши пропозиції депутатів та відповідної постійної комісії, сільська рада

 ВИРІШИЛА:

1.Сільська рада від імені та в інтересах територіальної  громади,  відповідно до закону, здійснює  правомочності щодо володіння, користування та розпорядження об'єктами права комунальної власності, в тому числі виконує  усі майнові операції, може  передавати об'єкти права комунальної власності у постійне або тимчасове користування юридичним та фізичним особам, здавати їх в оренду, продавати і купувати, використовувати як заставу, вирішувати питання їхнього відчуження, визначати в угодах та договорах умови використання та фінансування об'єктів, що приватизуються та передаються у користування і оренду. Сільська  рада в межах своїх повноважень щодо управління комунальним майном  територіальної  громади села діє самостійно і несе відповідальність насамперед перед населенням села. Сільська рада керується принципом поєднання державних і самоврядних інтересів.

2. Визнати Лісівську сільську раду єдиним орендодавцем комунального майна, що належить територіальній  громаді  села.

3. Затвердити:

-  Порядок проведення конкурсу на право оренди комунального майна, що належить Лісівській територіальній  громаді (додаток №1);

-  Методику розрахунку, ставки орендної плати і  пропорції розподілу плати за оренду комунального майна (додаток 2)

- Типовий договір оренди індивідуального визначеного (нерухомого або іншого) майна, що є комунальною  власністю територіальної  громади села   (додаток №3);

4.Взяти до відома, що дане рішення  набирає чинності з моменту його оприлюднення в місцевому  ЗМІ та на офіційному веб-сайті сільської ради.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на  постійну комісію сільської ради з питань планування , бюджету і фінансів.

       Сільський   голова                                                          М. Мельніченко

Додаток № 1

                                                                                      до рішення  від №

ПОРЯДОК

проведення конкурсу на право оренди комунального майна, що належить Лісівській територіальній  громаді

I. Загальні положення

1.1. Порядок проведення Конкурсу на право оренди комунального  майна територіальної громади села (надалі – Порядок) розроблено відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна», з урахуванням постанови Кабінету міністрів України від 31 серпня 2011 р.  № 906 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу  на право оренди державного майна»,   з метою впорядкування процедури проведення Конкурсу на право оренди комунального  майна, що належить  територіальній  громаді села.

1.2. Цей Порядок  визначає організаційні відносини, пов’язані з передачею в оренду комунального майна, що належить   територіальній громаді  села,  а саме порядок підготовки матеріалів та проведення Конкурсу  на право оренди комунального майна,  зокрема  нерухомого майна (будівель,  споруд,  нежитлових  приміщень) та іншого окремого індивідуально визначеного комунального  майна (надалі - майно), юридичним та фізичним особам, майнові відносини між орендодавцем та орендарем щодо подальшого використання майна

ІІ. Об’єкти оренди

2.1. Об’єктами оренди згідно з цим Порядком є:

- нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення (чи його частина);

- інше окреме індивідуально визначене майно.

2.2.Майно надається в оренду у випадках:

- вивільнення об’єктів оренди в результаті дострокового розірвання договорів оренди, або закінчення терміну дії договорів оренди;

- не використання майна балансоутримувачем.

2.3. Нерухоме майно (будівля, споруда, приміщення (чи його частина) може передаватися в оренду при умові, що на нього є:

-   незалежна (експертна) оцінка   майна;

-   правовстановлюючий документ про право власності на комунальне майно.

2.4.При укладанні договорів оренди нерухомого майна терміном на три роки і більше, проводиться нотаріальне посвідчення договорів оренди. Оплата робіт, пов’язаних з оформленням відповідних матеріалів (нотаріальне посвідчення, довідка характеристика, держмито та ін.), покладається на орендаря.

ІІІ. Орендодавець

Орендодавцем  за цим Порядком є:

- сільська рада  щодо комунального майна, яке належить  територіальній громаді  (будівлі, споруди, приміщення), окремого індивідуально визначеного майна,  яке безпосередньо знаходиться у неї на балансі.

ІV. Орендарі

Орендарями майна можуть бути:

- юридичні особи, державні, комунальні та інші підприємства, створені та зареєстровані в установленому законом порядку;

- громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які здійснюють підприємницьку діяльність та зареєстровані, як суб’єкти підприємницької діяльності  в установленому законом порядку.

Особливості оренди майна  для  здійснення  підприємницької та іншої діяльності громадянами та  юридичними  особами  іноземних держав та особами  без  громадянства  визначаються  законодавством України.

V. Передача майна в оренду

  5.1. Передача комунального майна, що належить  територіальній громаді села  в оренду здійснюється:

5.1.1. щодо майна, яке надається в оренду вперше на конкурсних засадах;

5.1.2. при згоді  орендодавця та за заявою орендаря шляхом продовження терміну дії  договорів оренди щодо майна, яке перебувало в оренді і договори по якому закінчуються , якщо орендар добросовісно виконував умови договору, при цьому умови нового договору повинні відповідати нормам прийнятої  Методики,   з урахуванням незалежної оцінки вартості майна.

Орендодавець повідомляє орендаря про нові умови договору за 60 днів до закінчення договору.  У разі не згоди орендаря  на нові умови договору, орендодавець має право оголосити конкурс на оренду цього майна.

     5.2. Рішенням  сільської ради  щороку затверджуються переліки нерухомого майна, що можуть бути передані в оренду.

     5.3.Підготовку документів для проведення Конкурсу на оренду майна, яке надається в оренду вперше,   здійснює виконавчий комітет , який  є організатором Конкурсу.

      5.4. Конкурс на право оренди комунального майна проводиться з метою його ефективного використання.

      5.5. У разі надходження двох або більше пропозицій, які відповідають умовам Конкурсу, переможець Конкурсу визначається  Конкурсною комісією  на підставі аналізу  пропозицій більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії. У разі надходження однієї пропозиції, яка відповідає умовам Конкурсу, об’єкт оренди передається в оренду на умовах, запропонованих єдиним учасником, якщо вони не гірші умов Конкурсу.

VI. Ініціатива ( пропозиція) щодо оренди майна

6.1.Ініціатива щодо оренди майна може виходити:

  -   від фізичних та юридичних осіб, державних, комунальних та інших підприємств, які можуть бути орендарями;

  -   від сільської ради.

VII. Умови конкурсу

7.1.Умовами конкурсу є :

-  розмір орендної плати;

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

- дотримання вимог експлуатації об'єкта.

Іншими умовами конкурсу, залежно від специфіки можуть бути:

- здійснення певних ремонтних робіт;

- виконання встановлених для підприємства мобілізаційних завдань;

- 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 прилеглої території;

- компенсація переможцем конкурсу витрат орендодавця або іншого учасника на здійснення незалежної оцінки об’єкта оренди, витрат орендодавця на публікації оголошення про конкурс за виставленими рахунками відповідних ЗМІ.

7.2. Основним критерієм визначення переможця є максимальний розмір орендної плати при обов’язковому забезпеченню виконання інших умов конкурсу.

Стартова орендна плата визначається  за Методикою  розрахунку, ставки орендної плати і  пропорції розподілу плати за оренду комунального майна.

У разі надходження від орендарів до оголошення конкурсу  разом із заявою на оренду різних пропозицій щодо орендної плати як стартова для визначення умов конкурсу застосовується найбільша з пропозицій.

7.3.  Оголошення про конкурс публікується за рішенням орендодавця у місцевій пресі та на сайті сільської ради не пізніше, ніж за 20 календарних днів до дати проведення конкурсу і повинне містити такі відомості:

- інформація про об'єкт (назва, місцезнаходження,  наявність майна в заставі, податковій заставі, оренді);

- умови конкурсу;

- дата, час і місце проведення конкурсу;

- кінцевий термін прийняття пропозицій учасників конкурсу (заяв про оренду і пропозицій до договору оренди, що відповідають вимогам конкурсу);

- інша інформація.

Одночасно всі особи, що подали заяви про оренду і проекти договорів оренди до оголошення конкурсу, письмово повідомляються про оголошення конкурсу і необхідність подання нового проекту договору оренди, який відповідав би умовам конкурсу.

7.4. Для участі у конкурсі учасник конкурсу  подає на розгляд конкурсної комісії такі матеріали:

7.4.1. заяву про участь у конкурсі. Якщо учасник конкурсу вже подав заяву про оренду, яка стала підставою для оголошення конкурсу, після оголошення конкурсу він подає нові пропозиції (новий проект договору) відповідно до умов конкурсу.

7.4.2. Відомості про учасника конкурсу:

а) для учасників, які є юридичними особами:

- документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи;

- копії установчих документів (для ознайомлення членами конкурсної комісії);

- відомості про фінансове становище (платоспроможність) учасника конкурсу з урахуванням дебіторської і кредиторської заборгованостей;

- звіт про екологічний аудит (у випадках, передбачених законодавством України);

- інформація  із Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців подається працівником сільської ради, який має доступ до відповідного Реєстру;

- копія довідки про взяття на облік платника податку (для ознайомлення членами конкурсної комісії);

- копія ліцензії на здійснення юридичною особою окремого виду діяльності, якщо це передбачено законом (для ознайомлення членами конкурсної комісії);

для фізичних осіб - підприємців:

- копію документа, що посвідчує особу (копія паспорта (стор.1,2,11) та місце реєстрації, копія ідентифікаційного номера (для ознайомлення та встановлення особи членами конкурсної комісії);

- інформація  із Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців подається працівником сільської ради, який має доступ до відповідного Реєстру;

- копія довідки про взяття на облік платника податку (для ознайомлення членами конкурсної комісії).

Після ознайомлення членів комісії  з представленими документами, секретар конкурсної комісії робить про це відмітку в протоколі засідання конкурсної комісії.

  7.4.3. Зобов’язання (пропозиції) щодо виконання умов конкурсу (відображаються в проекті договору оренди).

 VIII. Порядок проведення конкурсу на право оренди нерухомого комунального майна

8.1. Конкурс на право оренди нерухомого комунального  майна проводиться при передачі в оренду комунального майна вперше, звільнення комунального майна від попереднього орендаря в зв’язку з закінченням договору оренди та небажанням його продовжувати або достроковим розірванням договору оренди.

8.2. Проведенню конкурсу на право оренди комунального майна передує виконання незалежної оцінки вартості об’єкта оренди.

8.3. Оцінка об’єкта оренди здійснюється  за  методикою,  затвердженою Постановою Кабінету Міністрів України.

8.4. Оцінка об’єкта оренди передує укладенню договору оренди об’єкта та проводиться за рахунок переможця конкурсу або  Орендаря, який подав заяву на продовження договору оренди комунального майна. У разі, якщо на момент конкурсу або продовження дії договору оренди остання оцінка об’єкта оренди була зроблена більш як три роки тому, для продовження (поновлення) договору  оренди  провадиться оцінка об’єкта оренди.

8.5. Суб’єкт оціночної діяльності визначається  на конкурсних умовах, згідно Положення про конкурсний відбір суб’єктів оціночної діяльності, затвердженого Наказом Фонду Державного майна України   від 29.08.2011 р. № 1270 зареєстрованого  в Міністерстві   юстиції України 19 вересня 2011 р. за № 1096/19834 зі змінами та доповненнями, основним критерієм якого є:

- вартість, термін виконання та якість незалежної оцінки, досвід роботи в оціночній сфері.

8.6. Конкурсний відбір суб’єкта оціночної діяльності  проводить конкурсна комісія сільської ради з розгляду питань щодо оренди комунального майна.

     8.7. Умови та термін проведення конкурсу визначає своїм рішенням Орендодавець.

     8.8. Переможця конкурсу визначає конкурсна комісія, створена  рішенням  сільської ради.

     8.9. До складу комісії обов’язково включаються представники: орендодавця (балансоутримувача), депутати сільської ради (за згодою).

     8.10.Засідання комісії проводиться у разі присутності не менше двох третин її кількісного складу.

     8.11. Основними завданнями та функціями комісії є :

- розгляд пропозицій учасників конкурсу;

- складання протоколів  та надання їх на затвердження орендодавцю.

     8.12. Матеріально-технічне та організаційне забезпечення проведення конкурсу покладається на орендодавця.

8.13. Керує діяльністю Комісії та організовує її роботу  голова Комісії,  який  призначається  з  числа представників орендодавця. Голова Комісії скликає засідання Комісії, головує на її засіданнях і організовує підготовку матеріалів для розгляду комісією.

     8.14. Рішення Комісії  приймаються  більшістю  голосів присутніх на засіданні членів комісії.  Голова комісії має  право  вирішального голосу у разі рівного розподілу голосів членів Комісії.

    Заступник голови   комісії,  який  виконує  обов'язки  голови комісії  у  разі   його   відсутності,   призначається  з числа представників орендодавця.

    8.15. У  разі потреби в отриманні додаткової інформації Комісія має право заслуховувати на своїх  засіданнях  пояснення  учасників Конкурсу.

    Члени Комісії  та  працівники  орендодавця,  які забезпечують проведення  Конкурсу,  несуть  відповідальність  за   розголошення інформації:

- про учасників Конкурсу,  їх кількість та Конкурсні пропозиції (до визначення переможця);

- яка міститься в документах, поданих учасниками Конкурсу.

    8.16. Засідання Комісії є правомочним у разі участі в ньому  не менш як трьох осіб - за чисельності комісії п'ять осіб, не менш як чотирьох осіб - за чисельності комісії  шість  осіб,  не  менш  як п'яти осіб - за чисельності комісії сім осіб.

   8.17. Конкурс проводиться  в один етап, на якому визначається переможець.

IХ. Процедура проведення конкурсу

9.1. Конкурс проводиться за ініціативою власника майна   або за наявності пропозицій від двох або більше фізичних чи юридичних осіб. У разі надходження двох або більше  пропозицій, які відповідали б умовам конкурсу, переможець конкурсу визначається конкурсною комісією на підставі аналізу пропозицій більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії.

9.2. У разі надходження однієї пропозиції, яка відповідає умовам конкурсу, з особою яка її подала, укладається договір оренди. У разі відсутності пропозицій, які відповідали б умовам конкурсу, конкурс вважається таким, що не відбувся.

9.3. У разі надходження після  оголошення конкурсу  заяви про оренду нерухомого майна від бюджетної організації або заяви про оренду цілісного майнового комплексу підприємства, структурного підрозділу підприємства, від господарського товариства, утвореного трудовим колективом цього підприємства, структурного підрозділу підприємства, комісія приймає протокольне рішення про укладення договору оренди з зазначеним заявником відповідно до вимог законодавства.

9.4. Пропозиції відносно стартової ціни установлюються Орендодавцем на підставі даних незалежної експертної оцінки та Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду майна. Різниця між початковою і наступними цінами, запропонованими учасниками конкурсу, повинна бути не менше 5 відсотків.

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

     9.6. У разі відмови переможця конкурсу від укладення договору оренди відповідно до умов конкурсу, переможцем вважається учасник конкурсу, який зайняв друге місце. У разі його відмови конкурс вважається недійсним.

     9.7. Після закінчення засідання комісії складається протокол, у якому зазначається:

- відомості про учасників;

- пропозиції і зобов’язання учасників;

- обгрунтування рішення про визначення переможця.

Протокол підписується всіма членами комісії і залишається в орендодавця.

Про результати конкурсу  повідомляються всі  учасники та публікуються  на сайті сільської ради.

9.8. За  результатами  конкурсу  Орендодавець  приймає рішення про передачу об’єкта в оренду та укладає договір оренди.

      До умов договору оренди включається орендна плата в розмірі, запропонованому переможцем конкурсу, але не менше, ніж визначено чинним законодавством, та інші пропозиції переможця конкурсу.

      9.9.Орендар має право передати в суборенду  орендоване нерухоме майно або його частину та інше окреме індивідуально визначене майно з дозволу орендодавця оформленого у вигляді рішення. Для цього орендар та заявник, що претендує на суборенду, подають на  орендодавцю заяву – клопотання та обґрунтування необхідності передачі майна в суборенду.

     9.10. Термін суборенди не може перевищувати терміну оренди.

     Розмір  плати за суборенду нерухомого та іншого індивідуально визначеного майна розраховується в порядку, встановленою Методикою розрахунку орендної плати, затвердженою сільською радою.

Орендна плата за нерухоме майно, що передається в суборенду, визначається з урахуванням частки  вартості такого майна у загальній вартості орендованого майна у цінах, застосованих при визначені розміру орендної плати,  і погоджується з орендодавцем.

Плата за суборенду майна, яку отримує орендар, не повинна перевищувати орендної плати орендаря за майно, що передається в суборенду.

     9.11. Орендар після отримання дозволу  зобов’язаний  у п’ятиденний термін надати  орендодавцю один примірник договору  на суборенду, укладеного між орендарем та суборендарем та акт приймання-передачі майна.

     При  припиненні основного договору,  суборендар зобов’язаний повернути орендарю майно за актом  приймання-передачі на протязі 5-ти календарних днів з дати повідомлення. Один примірник акту приймання-передачі (між орендарем та суборендарем) надається орендодавцю. У разі його відсутності (ненаданні) питання продовження оренди майна за основним договором не розглядається.

9.12. Передача майна  в оренду не припиняє право комунальної власності на це майно територіальної громади.

Х. Порядок оголошення конкурсу на оренду майна   за ініціативою фізичних та юридичних осіб, державних, комунальних та інших підприємств, які можуть бути орендарями

10.1. Фізичні та юридичні особи, які бажають укласти договір оренди, направляють заяву орендодавцю із зазначенням:

- назви та місця знаходження об’єкта оренди, цілі його використання;

- найменування, місця знаходження (місця проживання) заявника.

До заяви додаються такі документи:

для юридичних осіб:

- копії статуту та установчого договору ( тільки для ознайомлення);

- копія довідки про взяття на облік платника податку ( для ознайомлення);

- копія ліцензії на здійснення юридичною особою окремого виду діяльності, якщо це передбачено законом та необхідно для використання  майна, що має орендуватись (тільки для ознайомлення).

Окремо, працівником сільської ради, який має доступ до відповідного Реєстру, здійснюється перевірка наявності даних про юридичну особу в  Єдиному  державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.

для фізичних осіб - підприємців:

-  документ, що посвідчує особу ( паспорт (стор.1,2,11) та місце реєстрації, довідка про  ідентифікаційний  номер ( все тільки для ознайомлення та підтвердження особи);

- інформація з  Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців береться працівником сільської ради, який має доступ до відповідного Реєстру ;

- копія довідки про взяття на облік платника податку (для ознайомлення).

10.2. За результатами розгляду може бути запропоновано прийняття рішення про:

- надання дозволу на  оренду комунального майна;

- мотивовану відмову.

Дозвіл на  оренду комунального майна  оформляється у вигляді рішення сільської   ради.

10.3 Орендодавець протягом п’яти днів після погодження надання в оренду комунального майна розміщує в місцевих друкованих засобах масової інформації та на своєму офіційному веб-сайті оголошення про намір передати майно в оренду або відмовляє в укладенні договору оренди і повідомляє про це заявника.

10.4 Протягом 20 робочих днів після дня оприлюднення  оголошення,  орендодавець приймає заяви  на оренду відповідного майна.

10.5 Протягом трьох робочих днів після закінчення строку приймання заяв орендодавець своїм розпорядчим документом затверджує результати 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 проводить  конкурс на право оренди.

У разі надходження однієї заяви про оренду певного майна (будівлі, споруди, групи приміщень), а іншої – про оренду частини цього майна орендодавець  повідомляє другого заявника, що розглядається питання про оренду всього майна.

Укладення договору оренди нерухомого майна та нарахування орендної плати покладається  на орендодавця  майна, що належить  територіальній громаді  села.

У разі, коли подана лише одна заява орендодавець укладає договір оренди нерухомого майна із заявником та подає у виконавчий апарат  ради один примірник договору з  документами, зазначеними у п.6.1. даного Порядку.

10.6. Проведення конкурсу на право оренди здійснюється за процедурою відповідно до розділів VIII, IХ цього Порядку.

10.7. В разі, коли до орендодавця надано заяву від орендаря про дозвіл на продовження терміну дії договору оренди, такий дозвіл може бути  надано рішенням сільської   ради.

     10.8. Для отримання дозволу на продовження терміну дії договору оренди, орендар   надає  раді своє клопотання  із зазначенням у ньому адреси, площі, бажаного строку оренди, мети використання об’єкта, довідку про відсутність  заборгованості орендаря з орендної плати, комунальних платежів, розрахунок пропонованої орендної плати.

     10.9. Після  закінчення  терміну дії  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 Балансоутримувача. У разі якщо Балансоутримувач  має намір використовувати  зазначене  майно  для власних потреб, він повинен письмово  попередити  про це Орендаря не пізніше ніж за  місяць до закінчення терміну договору.

10.10.  Орендар,  який  належно  виконує  свої 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.

10.11.У разі якщо на момент  продовження дії договору оренди остання оцінка об’єкта оренди була зроблена більш як три роки тому, для продовження терміну дії договору  оренди  проводиться незалежна оцінка об’єкта оренди за рахунок Орендаря. Вибір суб’єкта оціночної діяльності здійснюється на конкурсних умовах.

10.12. При продовженні терміну дії  договору оренди,  орендна плата визначається із застосуванням орендних  ставок, які діють  на дату продовження  договору, але орендна плата має бути розрахована  з урахуванням  індексу  інфляції за весь  попередній  період дії договору оренди.

10.13. Орендар, який відмовляється від виконання вимог цього Порядку, повинен повернути  об’єкт оренди у визначений договором термін.

10.14.  Об’єкти оренди, які є пам’ятниками архітектури, історії та культури передаються в оренду  при погодженні умов використання цих об’єктів з органом охорони культурної спадщини.

ХI. Порядок обліку, укладених договорів оренди комунального  майна, що належить територіальній  громаді

11.1. Облік укладених договорів оренди нерухомого комунального майна здійснює виконавчий апарат  ради, іншого індивідуально визначеного майна – орендодавець.

11.2. Профільна постійна комісія  ради здійснює контроль за цільовим використанням майна, переданого в оренду.

11.3. Виконавчий комітет  зобов’язаний щоквартально до 15 числа місяця, наступного за звітним, подавати до  ради звіт про стан використання коштів  від здачі в оренду майна (згідно форми), відомості про майно, яке не використовується і може бути здане в оренду.

Секретар ради                                 І. Тринкаль

Додаток №2

до рішення  від №

**Методика**

**розрахунку, ставки орендної плати і  пропорції розподілу**

**плати за оренду комунального майна(далі-Методика)**

1. Методика розроблена відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Закону України “Про оренду державного та комунального майна”, з урахуванням Методики розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 4.10.1995р. № 786 зі змінами і доповненнями,, з метою створення єдиного організаційно-економічного механізму справляння і використання плати за оренду  нерухомого майна (будівель, приміщень) та іншого окремого індивідуально визначеного майна (обладнання, транспортні засоби, не житлові приміщення тощо),  територіальної громади   сільської ради.

2. Розмір орендної плати встановлюється договором між Орендодавцем та Орендарем відповідно до цієї Методики.

  У разі визначення орендаря на конкурсних засадах розмір орендної плати визначається по результатам проведення конкурсу.

3. Розмір річної орендної плати за оренду нерухомого майна бюджетними організаціями, які утримуються за рахунок державного  або місцевого бюджетів, 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, а також інвалідами з метою використання під гаражі для спеціальних засобів пересування становить 1 гривню.

4. Крім орендної плати орендарі сплачують окремо за спеціальними рахунками згідно договорів з Орендодавцем або відповідними спеціалізованими організаціями витрати на:

- утримання орендованого майна, плату за комунальні послуги (водопостачання, водовідведення, електропостачання, опалення, газопостачання, вивіз сміття, телефонний зв’язок та ін.) та відшкодовують податки та платежі в своїй частині;

  - роботи по створенню безпечних умов праці, пожежної безпеки та відшкодовують податки та платежі в своїй частині.

  У разі, коли об’єкт здано в оренду одночасно кільком підприємствам, організаціям, ці суми розподіляються між ними залежно від наявності, кількості, потужності, часу роботи електроприладів, систем тепло-,  газо- і водопостачання, каналізації, а в неподільній частині – пропорційно розміру займаної підприємствами, організаціями загальної площі.

5. 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 місяць оренди, яка фіксується у договорі оренди. З урахуванням розміру орендної плати за перший місяць оренди розраховується розмір орендної плати за наступні місяці оренди.

У разі коли термін оренди менший за один місяць, то на основі місячної орендної плати розраховується добова, а в разі необхідності – на основі добової орендної плати розраховується погодинна орендна плата.

6. Розмір річної плати за оренду цілісного майнового комплексу, визначається за формулою:

О пл. = Вз х Сор. ц.

  де О пл.   –   розмір річної орендної плати,грн.;

    Вз. – вартість основних засобів, необоротних матеріальних активів,   нематеріальних активів, оборотних матеріальних засобів (запасів),  визначена шляхом проведення незалежної експертної оцінки, грн.;

      Сор. ц. – орендна ставказа використання цілісних майнових комплексів     об’єктів  комунальної власності, визначена згідно з додатком 1 до цієї Методики.

  7. Розмір річної орендної плати за оренду нерухомого майна (крім оренди нерухомого майна бюджетними організаціями) визначається за формулою:

  Опл. = Вп х Сор.,

 де:

  Вп – вартість орендованого майна, визначена згідно звіту з незалежної оцінки майна;

  Сор.– мінімальна орендна ставка, визначена згідно з Додатком №2 до цієї Методики, яка може бути вищою, згідно домовленості Орендодавця та Орендаря.

8. Розмір річної орендної плати у разі оренди окремого, індивідуально визначеного майна (крім нерухомого майна)  встановлюється за згодою сторін, але не менше 10 % вартості орендованого майна, визначеною його незалежною оцінкою.

9. Проведення незалежної оцінки вартості об’єкта оренди здійснює суб’єкт оціночної діяльності, який має ліцензію (дозвіл) Фонду державного майна України.

Витрати, пов’язані з визначенням незалежної оцінки вартості об’єкта оренди, сплачує орендар. У разі виконання незалежної оцінки орендодавцем, орендар відшкодовує суму витрат.

  Якщо орендоване не житлове приміщення є частиною будівлі, то оцінка вартості цього приміщення проводиться безпосередньо або опосередковано з урахуванням вартості будівлі в цілому за формулою:

Вп = Вб : Пб х Пп,

 де:

  Вп– вартість орендованого приміщення, яке є частиною будівлі, грн.;

  Вб – вартість будівлі в цілому (без вартості підвальних приміщень, якщо вони не експлуатуються Орендарем), визначена згідно незалежної оцінки, грн.;

  Пп -  площа орендованого приміщення, кв.м;

  Пб – площа будівлі в цілому (без площі підвальних приміщень, якщо вони не експлуатуються Орендарем), кв.м.

10. Розмір місячної орендної плати за перший місяць після укладання договору оренди чи перегляду розміру орендної плати розраховується за формулою:

  Опл.міс. = Опл. :12 х Іпр.

 де:

  Опл.– річна орендна плата, визначена за цією Методикою, грн.;

Іпр. – індекс інфляції за період з початку поточного року (у разі оренди нерухомого майна – з дати проведення незалежної оцінки) до дати укладання договору оренди або перегляду розміру орендної плати.

11. Розмір орендної плати за кожний наступний місяць визначається шляхом коригування розміру місячної орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції.

12. Орендна плата вноситься  Орендарем на рахунок Орендодавця,  не пізніше 10 числа кожного місяця за попередній місяць.

13. Суми орендної плати, зайво перераховані орендодавцеві, зараховуються в рахунок наступних платежів.

      В період погодженого з орендодавцем терміну проведення орендарем ремонту нерухомого майна, коли його неможливо використовувати за призначенням, орендна плата орендодавцем не нараховується. Зазначений термін визначається орендодавцем за наданою орендарем проектно-кошторисною документацією на проведення ремонту.

14. Передача частини орендованої площі в суборенду здійснюється за згодою орендодавця. Якщо при передачі майна в оренду, орендареві надаються пільги, а суборендар за видом діяльності пільгами не користується, плата за суборенду  нараховується без урахування пільг орендаря.

15. Орендна плата в розмірі 100 % спрямовується на спеціальний рахунок   сільської ради і використовується на :

  - утримання і ремонт будинків та іншого майна територіальної громади у відсотковому відношенні згідно потреби сільської ради;

- придбання оргтехніки у відсотковому відношенні згідно потреби сільської ради ;

- господарські витрати, оплату праці і нарахування на неї персоналу, зайнятого обслуговуванням об’єктів оренди, зміцнення матеріально-технічної бази, оплату послуг автотранспорту та інші видатки у відсотковому відношенні згідно потреби сільської ради.

Секретар ради                                   І.Тринкаль

                                                                                             Додаток 1

                                                                                             до Методики

**ОРЕНДНІ СТАВКИ**

**за використання цілісних майнових комплексів**

**об’єктів   комунальної власності**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Орендна ставка  % |
|  | Цілісні майнові комплекси підприємств   комунальної власності: |  |
| 1 | торгівлі, з організації концертно-видовищної діяльності, випуску лотерейних білетів та проведення  лотерей | 10 |
| 2 | з організації виставкової діяльності,  виробництва деревини та виробів з деревини, виробництва меблів, сільського господарства,  ресторанів | 9 |
| 3 | харчової промисловості (крім лікеро-горілчаної та виноробної промисловості,), електроенергетики, зв'язку, швейної промисловості, ресторанного господарства (крім ресторанів) | 8 |
| 4 | лісового господарства, рибного господарства, переробки відходів, видобування неенергетичних  матеріалів, з надання додаткових транспортних послуг  та допоміжних операцій | 7 |
| 5 | автомобільного транспорту, побутового обслуговування, металообробки, освіти, науки та охорони здоров'я, легкої (крім швейної та |текстильної) промисловості, з виробництва  будівельних матеріалів | 6 |
| 6 | Інші об'єкти | 5 |

Секретар ради                                        І.Тринкаль

Додаток 2

до Методики

**ОРЕНДНІ СТАВКИ**

**за використання нерухомого майна  комунальної власності**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Використання орендарем нерухомого майна за цільовим призначенням | Орендна ставка % |
| 1 | Розміщення казино, інших гральних закладів, гральних автоматів | 100 |
| 2 | Розміщення пунктів продажу лотерейних білетів, пунктів обміну валюти | 35 |
| 3 | Розміщення: | 30 |
|  | фінансових установ, ломбардів, бірж, брокерських, дилерських, маклерських, рієлторських контор (агенство нерухомості), банкоматів |  |
|  | ресторанів з нічним режимом роботи |  |
|  | торговельних об’єктів з продажу ювелірних виробів,  зброї |  |
| 4 | Розміщення: | 25 |
|  | виробників з реклами |  |
|  | салонів краси, саун, турецьких лазень,  соляріїв, кабінетів масажу, тринажерних залів |  |
|  | торговельних об’єктів з продажу автомобілів та автотоварів |  |
|  | зовнішньої реклами на будівлях і спорудах |  |
|  | рекламного характеру |  |
| 5 | Організація концертів та іншої видовищно – розважальної діяльності | 25 |
| 6 | Розміщення суб’єктів господарювання, що провадять туроператорську та турагенську діяльність, готелів | 22 |
| 7 | Розміщення суб’єктів господарювання, що провадять діяльність з ремонту об’єктів нерухомості | 21 |
| 8 | Розміщення: | 20 |
|  | майстерень, що здійснюють технічне обслуговування та ремонт автомобілів |  |
|  | ресторанів |  |
|  | турбаз, мотелів, кемпінгів, літніх будиночків |  |
|  | офісних приміщень |  |
|  | приватних закладів охорони здоров’я |  |
|  | суб’єктів господарювання, що діють на основі приватної власності і провадять господарську діяльність з медичної практики |  |
|  | розміщення торговельних об’єктів з продажу окулярів, лінз, скелець |  |
|  | суб’єктів господарювання, що провадять діяльність у сфері права, бухгалтерського обліку та оподаткування |  |
|  | редакцій та засобів масової інформації |  |
| 9 | Розміщення: | 18 |
|  | крамниць - складів, магазинів - складів |  |
|  | торговельних об'єктів з продажу: |  |
|  | - непродовольчих товарів, алкогольних та тютюнових виробів |  |
|  | - відео- та аудіо продукції |  |
| 10 | Розміщення фізкультурно-спортивних закладів, діяльність яких спрямована на організацію та проведення занять різними видами спорту | 17 |
| 11 | Розміщення: | 15 |
|  | суб'єктів господарювання, що надають послуги, пов'язані з переказом грошей |  |
|  | кафе, барів, закусочних, буфетів, кафетеріїв, що здійснюють продаж товарів підакцизної групи |  |
|  | ветеринарних лікарень (клінік), лабораторій ветеринарної медицини |  |
|  | антен |  |
|  | суб'єктів господарювання, що провадять діяльність з вирощування квітів, грибів |  |
|  | стоянок для автомобілів |  |
| 12 | Розміщення: | 13 |
|  | суб'єктів господарювання, що надають послуги з утримання домашніх тварин |  |
| 13 | Розміщення: | 12 |
|  | складів |  |
| 14 | Розміщення: | 10 |
|  | комп'ютерних клубів та Інтернет - кафе |  |
|  | ветеринарних аптек |  |
|  | рибних господарств |  |
|  | державних підприємств, діяльність яких пов'язана з інженерно - технічними, проектно — вишукувальними роботами та надання послуг населенню |  |
|  | приватних навчальних закладів та закладів, які частково фінансуються з державного або місцевого бюджетів |  |
|  | шкіл, курсів з навчання водіїв автомобілів |  |
|  | редакцій засобів масової інформації, крім зазначених у пункті 8 Методики та пункті 8 цього додатка |  |
|  | аптек, що реалізують готові ліки |  |
|  | торговельних   об'єктів   з   продажу   продовольчих   товарів,   крім   товарів підакцизної групи |  |
| 15 | Проведення виставок непродовольчих товарів без здійснення торгівлі | 10 |
| 16 | Розміщення: | 8 |
|  | кафе,  барів, закусочних, кафетеріїв, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи |  |
|  | аптек, що реалізують готові ліки |  |
|  | торговельних об’єктів з продажу  продовольчих товарів, крім товарів підакцизної групи |  |
| 17 | Розміщення: | 7 |
|  | ксерокопіювальної техніки для надання населенню послуг із ксерокопіювання документів |  |
|  | фотоательє |  |
|  | хімчисток |  |
|  | майстерень з ремонту електропобутових товарів |  |
|  | перукарень |  |
|  | майстерень з ремонту одягу |  |
|  | майстерень з ремонту взуття |  |
|  | майстерень з ремонту годинників |  |
| 18 | Проведення виставок образотворчої та книжкової продукції, виробленої в Україні | 7 |
| 19 | Розміщення: | 6 |
|  | їдалень, буфетів, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи |  |
|  | фірмових магазинів вітчизняних промислових підприємств-товаровиробників, крім тих, що виробляють товари підакцизної групи |  |
|  | об'єктів поштового зв'язку на площі, що використовується для надання послуг поштового зв'язку |  |
| 20 | Розміщення: | 5 |
|  | державних   закладів   охорони   здоров'я,   що   частково   фінансуються   з державного бюджету, та закладів охорони здоров'я, що фінансуються з місцевого бюджету |  |
|  | оздоровчих закладів для дітей та молоді |  |
|  | санаторно - курортних закладів для дітей |  |
|  | державних навчальних закладів, що частково фінансуються з державного бюджету, та навчальних закладів, що фінансуються з місцевого бюджету |  |
|  | торговельних об'єктів з продажу книг, газет і журналів, виданих українською мовою |  |
|  | відділень банків на площі, що використовується для здійснення платежів за житлово-комунальні послуги |  |
| 21 | Розміщення: | 4 |
|  | громадських вбиралень |  |
|  | їдалень, буфетів, які не здійснюють продаж товарів  підакцизної групи у навчальних закладах |  |
|  | видавництв друкованих засобів масової інформації та видавничої продукції, що видаються українською мовою |  |
| 22 | Розміщення: | 3 |
|  | аптек на площі, що використовується для виготовлення ліків, за рецептами |  |
|  | суб'єктів господарювання, що надають ритуальні послуги |  |
|  | майстерень художників, скульпторів, народних майстрів площею менш як 50 кв. метрів |  |
|  | органів місцевого самоврядування, їх добровільних об’єднань |  |
| 23 | Розміщення: | 2 |
|  | аптек, які обслуговують пільгові категорії населення |  |
|  | бібліотек, архівів, музеїв |  |
|  | лазень, пралень загального користування |  |
|  | торговельних   об'єктів   з   продажу   продовольчих   товарів   для   пільгових категорій громадян |  |
| 24 | Розміщення: | 1 |
|  | закладів соціального захисту для бездомних громадян, безпритульних дітей та установ, призначених для тимчасового або постійного перебування громадян похилого віку та інвалідів |  |
|  | державних   та   комунальних   позашкільних   навчальних   закладів   (крім оздоровчих закладів для дітей та молоді) та дошкільних навчальних закладів |  |
| 25 | Розміщення   творчих   спілок,   громадських,   релігійних   та   благодійних організацій    на   площі,    що    не    використовується    для    провадження підприємницької діяльності і становить: |  |
|  | не більш як 50 кв. метрів | 3 |
|  | понад 50 кв. метрів | 7 |

  Примітка. Орендні ставки для орендарів - вітчизняних юридичних і фізичних осіб,  що є суб'єктами малого підприємництва, які провадять виробничу діяльність безпосередньо на орендованих виробничих площах (крім офісів), застосовуються з коефіцієнтом 0,7.

Секретар ради                              І.Тринкаль

Додаток № 3

до рішення від №

ТИПОВИЙ ДОГОВІР ОРЕНДИ

індивідуально визначеного (нерухомого та іншого) майна,

що належить до комунальної власності

територіальної громади

с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           № \_\_\_\_\_\_         „ \_\_\_ ”  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  20 \_\_ р

Ми, що нижче підписалися,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          (повна назва Орендодавця )

(надалі - Орендодавець) в особі    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                (посада, прізвище, ім'я та по батькові)

що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з одного боку

                                              (назва документа, № наказу)

та  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_               (повна назва особи Орендаря згідно до реєстрації)

(надалі Орендар)

в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  з іншого боку,

(статут, довіреність тощо)

уклали цей Договір про наведене нижче:

1. Предмет Договору

1.1. Орендодавець передає, а Орендар приймає в строкове платне користування приміщення  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(надалі - Майно), площею \_\_\_\_\_\_кв. м.

            (повна назва)

розміщене за адресою:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вартість якого визначена згідно з актом оцінки за Методикою затвердженою Кабінетом Міністрів України і становить за експертною оцінкою без ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн.з ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.

Майно передається в оренду з метою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Межі орендованого майна визначаються план – схемою згідно з Додатком №4.

1.3. Орендодавець гарантує, що на дату підписання Договору орендоване майно не є предметом судового спору між Орендодавцем та будь якими третіми особами, не знаходиться під арештом, не передано в оренду третім особам, не є забезпеченням будь яких зобов’язань Орендодавця, у тому числі не є предметом застави чи сервітуту, не обтяжено ніяким іншим чином.

1.4. Стан Майна на момент укладення договору (потребує/не потребує поточного або капітального ремонту) визначається в акті приймання-передачі за узгодженим висновком Балансоутримувача і Орендаря.

2. Умови передачі орендованого майна Орендарю

2.1. Орендар  вступає у строкове платне користування Майном термін,  указаний  у  Договорі,  але  не  раніше  дати  підписання Сторонами  цього Договору (у разі оренди нерухомого майна на строк не менше ніж три  роки  -  не  раніше  дати  державної  реєстрації Договору) та акта приймання-передавання Майна.

2.2. Передача  Майна  в оренду не тягне за собою виникнення в Орендаря права власності на це Майно.  Власником Майна залишається територіальна громада, а Орендар користується ним протягом строку оренди.

2.3.Передача Майна  в  оренду  здійснюється за вартістю,визначеною у звіті про незалежну  оцінку  /  в  акті   оцінки, складеному за Методикою оцінки.

2.4. Обов'язок   щодо  складання  акта  приймання-передавання покладається на Орендодавця.

3. Орендна плата

3.1.  Орендна плата визначена на підставі Методики розрахунку орендної плати  за  комунальне  майно  та  пропорції  її  розподілу, затвердженої  рішенням сільської ради  і  становить  без   ПДВ   за   базовий    місяць з розрахунку \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_ грн.

  (місяць)

У разі якщо орендар визначений за  результатами  конкурсу  на право  оренди  комунального   майна,  цей  пункт викладається в такій редакції:

     "3.1. Орендна  плата  визначена  за  результатами конкурсу на право оренди комунального  майна  і  становить  без  ПДВ  за  базовий місяць розрахунку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.". (місяць)

3.2. Нарахування  ПДВ  на  суму орендної плати здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

  3.3. Орендна плата за кожний  наступний  місяць  визначається шляхом  коригування  орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції  за  наступний  місяць.

Оперативна інформація про індекси інфляції, розраховані Державною службою статистики України, розміщується на веб-сайті Фонду державного майна України.

3.4. У разі користування Майном протягом неповного календарного місяця (першого та/або  останнього місяців оренди) добова орендна плата за дні користування  визначається  згідно з чинною Методикою розрахунку на основі орендної плати за відповідні місяці пропорційно дням користування.

3.5. Розмір орендної плати переглядається на вимогу однієї із Сторін  у разі зміни Методики її розрахунку,  істотної зміни стану об'єкта оренди з незалежних від Сторін причин та в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

3.6. Орендна  плата  перераховується до місцевого  бюджету щомісяця  не пізніше 15 числа  місяця  відповідно  до  пропорцій  розподілу, установлених Методикою   і  чинних  на  кінець періоду, за який здійснюється платіж.

3.7. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі,  підлягає  індексації і стягується до бюджету відповідно до чинного законодавства України з урахуванням  пені  в розмірі 120 %  облікової ставки НБУ на дату нарахування  пені  від  суми   заборгованості   за   кожний   день прострочення, уключаючи день оплати.

3.8. У   разі,   якщо   на   дату   сплати   орендної   плати заборгованість за нею становить загалом не менше ніж  три  місяці, Орендар також сплачує штраф у розмірі  50  % від суми заборгованості.

3.9.  Надміру сплачена сума орендної плати, що надійшла до бюджету, підлягає в установленому порядку заліку в рахунок майбутніх платежів, а у разі неможливості такого заліку у зв'язку з припиненням орендних відносин- поверненню Орендарю.  Для забезпечення  повернення  зазначених  коштів   сторони   керуються вимогами   Порядку   повернення   коштів,  помилково  або  надміру зарахованих до  державного  та  місцевих  бюджетів,  затвердженого наказом Державного  казначейства  України  від 10 грудня 2002 року №  226  (у  редакції наказу Державного казначейства України від 29 травня  2008  року № 181 ), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України  25 грудня 2002 року за №1000/7288, та постанови Кабінету Міністрів  України  від  16  лютого 2011 року № 106 "Деякі питання

ведення  обліку податків і зборів (обов'язкових платежів) та інших доходів бюджету" (зі змінами).

3.10.   Зобов'язання  Орендаря  щодо  сплати  орендної  плати забезпечуються у вигляді  завдатку  у  розмірі,  не  меншому,  ніж орендна плата за базовий місяць, який вноситься в рахунок орендної плати за останній місяць (останні місяці) оренди.

Якщо договір  оренди  укладено  на  строк,  менший  ніж  один місяць, вноситься завдаток у розмірі орендної плати за цей строк.

3.11. У разі припинення (розірвання) Договору оренди  Орендар сплачує   орендну   плату   до   дня  повернення  Майна  за  актом приймання-передавання  включно.  Закінчення  строку  дії  Договору оренди  не звільняє Орендаря від обов'язку сплатити заборгованість за  орендною платою,  якщо  така  виникла,  у   повному   обсязі, ураховуючи санкції, до місцевого  бюджету .

4. Використання амортизаційних відрахувань

і відновлення орендованого Майна

4.1. Передбачені законодавством амортизаційні відрахування на орендоване   Майно   нараховуються   його   Балансоутримувачем   і використовуються на повне відновлення орендованих основних фондів.

У разі оренди будівель і  споруд  цей  пункт  викладається  у такій редакції:

     "4.1. Передбачені  законодавством  амортизаційні відрахування на орендоване Майно нараховуються  Орендарем  і  в  першочерговому порядку  використовуються  ним  на  повне  відновлення орендованих основних фондів".

4.2. Поліпшення  орендованого  Майна,  здійснені  за  рахунок амортизаційних відрахувань, є власністю територіальної громади.

4.3. Відновлення  орендованого  Майна  здійснюється орендарем відповідно до пунктів 5.5, 5.8, 6.4 цього Договору.

4.4. Для отримання згоди Орендодавця на здійснення  поліпшень Орендар подає заяву.

5. Обов'язки Орендаря

Орендар зобов'язується:

5.1. Використовувати  орендоване  Майно  відповідно  до  його призначення та умов цього Договору. У разі оренди будівлі або споруди.

5.2. За   актом   приймання-передавання  прийняти  орендовану будівлю (споруду) на свій баланс на період оренди.

5.3. Протягом місяця після підписання Договору внести завдаток, передбачений  цим  Договором. Завдаток стягується до місцевого   бюджету. Після закінчення основного строку Договору  оренди здійснюється  перерахування орендної  плати  за останній місяць (останні місяці) з урахуванням внесеного  Орендарем  завдатку.   У   разі   порушення   Орендарем зобов'язання   зі  сплати  орендної  плати  він  має  відшкодувати місцевому  бюджету  збитки в сумі,  на яку вони перевищують  розмір завдатку.  Якщо в разі дострокового припинення Договору за згодою  Сторін  сума  сплачених  орендних  платежів  і завдатку   перевищить  передбачені  Договором  платежі  за  період фактичної оренди,  то це перевищення розглядається як  зайва  сума орендної плати (див. п. 3.9 цього Договору).

5.4.  Своєчасно  і  у повному обсязі сплачувати орендну плату до  місцевого   бюджету (у платіжних дорученнях, які оформлює Орендар, вказується "Призначення платежу" за зразком,  який надає Орендодавець листом при укладенні договору оренди).

5.5. Забезпечувати збереження орендованого Майна,  запобігати його  пошкодженню   і   псуванню,   тримати   Майно   в   порядку, передбаченому санітарними  нормами  та правилами пожежної безпеки, підтримувати орендоване Майно в належному стані,  не гіршому,  ніж на  момент  передачі  його  в  оренду,  з  врахуванням нормального фізичного зносу, здійснювати заходи протипожежної безпеки.

5.6. Забезпечити Орендодавцю  і  Балансоутримувачу  доступ  на об'єкт оренди з метою контролю за його використанням та виконанням умов Договору.

5.7. У разі  виникнення  загрози  або  настання  надзвичайних ситуацій,  пов'язаних  з  природною  стихією:  ураган,  землетрус, великий снігопад,  ожеледиця тощо,  надавати своїх працівників для їх попередження та ліквідації наслідків.

5.8. Своєчасно  здійснювати  за  власний рахунок капітальний, поточний та  інші  види  ремонтів  орендованого  Майна.  Ця  умова Договору  не  розглядається  як  дозвіл  на  здійснення  поліпшень орендованого Майна і не тягне за  собою  зобов'язання  Орендодавця

щодо компенсації вартості поліпшень.

У разі,  якщо  Орендар подає заяву на погодження Орендодавцем здійснення  невід'ємних   поліпшень   орендованого   Майна,   він зобов'язаний  надати  експертний  висновок  на проектно-кошторисну документацію на здійснення невід'ємних поліпшень.

У разі,  якщо об'єкт оренди підлягав екологічному аудиту і  у звіті  про  екологічний  аудит вказується на певні невідповідності вимогам законодавства і висуваються  певні  вимоги  або  надаються рекомендації, до Договору включається пункт 5.9 такого змісту:

     "5.9. Протягом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ здійснити заходи щодо усунення невідповідностей

(період)

вимогам    чинного    законодавства, екологічним аудитом, відповідно до рекомендацій (вимог), наданих у звіті про екологічний аудит".

5.10. Протягом   місяця   після   укладення   цього  Договору застрахувати орендоване Майно не менше,  ніж на його  вартість  за висновком    про    вартість    /    актом   оцінки   на   користь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Орендодавця (для передачі Балансоутримувачу) або Орендаря) який несе ризик випадкової загибелі чи пошкодження об'єкта оренди, у порядку,  визначеному законодавством, і надати орендодавцю копії страхового  полісу  і  платіжного доручення.  Постійно поновлювати

договір страхування таким чином, щоб увесь строк оренди Майно було застрахованим.

5.11. На    вимогу    Орендодавця    проводити    звіряння взаєморозрахунків по орендних платежах і оформляти відповідні акти звіряння.

5.12. У разі припинення  або  розірвання  Договору  повернути Орендодавцеві або підприємству, указаному Орендодавцем, орендоване Майно в належному стані,  не  гіршому,  ніж  на  момент передачі його в оренду, з урахуванням нормального фізичного зносу,

та відшкодувати Орендодавцеві збитки в разі погіршення  стану  або втрати (повної або часткової) орендованого Майна з вини Орендаря.

5.13. Здійснювати    витрати,    пов'язані    з    утриманням орендованого Майна.  Протягом 15  робочих  днів  після  підписання цього  Договору  укласти  з  Балансоутримувачем орендованого Майна договір про відшкодування витрат  Балансоутримувача  на  утримання

орендованого Майна та надання комунальних послуг Орендарю.

5.14. Нести  відповідальність за  дотримання  правил експлуатації інженерних мереж,  пожежної  безпеки  і  санітарії  в приміщеннях згідно із законодавством.

5.15. У  разі  зміни рахунку,  назви підприємства,  телефону, юридичної адреси повідомляти про це Орендодавця у тижневий строк.

5.16. Здійснити   нотаріальне   посвідчення  та  державну реєстрацію  цього Договору (якщо це передбачено законодавством) за рахунок своїх коштів.

6. Права Орендаря

  Орендар має право:

6.1. Використовувати  орендоване  Майно  відповідно  до  його призначення та умов цього Договору.

У разі оренди  групи  інвентарних  об'єктів  до  Договору  за згодою Сторін може бути включений пункт 6.2 такого змісту:

     "6.2. За згодою Орендодавця продавати,  обмінювати, позичати, іншим  чином розпоряджатися матеріальними цінностями,  які входять до складу орендованого Майна,  за умови,  що це не  порушує  інших положень цього Договору. Матеріальні цінності і кошти,  отримані від цих  операцій,  є власністю  Орендодавця  і використовуються у порядку,  визначеному чинним законодавством".

6.3. За  згодою  Орендодавця  здавати  майно   в   суборенду. Суборендну  плату  в  розмірі,  що  не перевищує орендної плати за об'єкт суборенди,  отримує  Орендар,  а  решта  суборендної  плати спрямовується до державного бюджету.

6.4. За  згодою Орендодавця проводити заміну,  реконструкцію, розширення, технічне переозброєння орендованого Майна, що зумовлює підвищення його вартості.

6.5. Ініціювати списання  орендованого Майна Балансоутримувачем.

6.6. Самостійно розподіляти  доходи,  отримані  в  результаті використання   орендованого  Майна,  створювати  спеціальні  фонди (розвитку виробництва, соціально-культурних заходів тощо).

7. Обов'язки Орендодавця

Орендодавець зобов'язується:

7.1. Передати Орендарю в оренду Майно згідно з цим  Договором за актом приймання-передавання майна,  який підписується одночасно з цим Договором,  а в разі оренди нерухомого  Майна  на  строк  не менше ніж три роки - після державної реєстрації Договору.

7.2. Не    вчиняти   дій,   які   б   перешкоджали   Орендарю користуватися орендованим Майном на умовах цього Договору.

7.3. У випадку реорганізації Орендаря до припинення  чинності цього  Договору  переукласти  цей  Договір на таких самих умовах з одним із правонаступників, якщо останній згоден стати Орендарем.

7.4. У  разі  здійснення  Орендарем   невід'ємних   поліпшень орендованого  Майна орендодавець зобов'язаний здійснювати контроль за здійсненням таких поліпшень.

     Договір може  містити або не містити зобов'язання Орендодавця щодо відшкодування поліпшень Майна.

7.5. Відшкодувати Орендарю у разі  приватизації  орендованого Майна  вартість  зроблених  останнім  невідокремлюваних  поліпшень орендованого  Майна,  за  наявності  згоди  Орендодавця  на   такі поліпшення  в  межах  збільшення  вартості  орендованого  Майна  в результаті таких поліпшень.

8. Права Орендодавця

Орендодавець має право:

8.1.  Контролювати  з  можливим  залученням Балансоутримувача виконання умов Договору та використання Майна, переданого в оренду за  Договором,  і у разі необхідності спільно з Балансоутримувачем вживати відповідних заходів реагування.

8.2. Виступати  з  ініціативою  щодо  внесення  змін до цього Договору або його розірвання у разі погіршення стану  орендованого Майна  внаслідок  невиконання або неналежного виконання умов цього Договору.

8.3. Здійснювати контроль за станом Майна шляхом  візуального обстеження зі складанням акта обстеження.

9. Відповідальність і вирішення спорів

за Договором

9.1. За невиконання або неналежне  виконання  зобов'язань  за цим  Договором  Сторони  несуть  відповідальність  згідно з чинним законодавством України.

9.2. Орендодавець не відповідає за  зобов'язаннями  Орендаря. Орендар не відповідає за зобов'язаннями Орендодавця,  якщо інше не передбачено  цим   Договором.   Орендар   відповідає   за   своїми зобов'язаннями і за зобов'язаннями, за якими він є правонаступником,  виключно  власним  майном.  Стягнення  за  цими зобов'язаннями не може бути звернене на орендоване державне Майно.

9.3. Спори,  які  виникають  за цим Договором або в зв'язку з ним,  не  вирішені  шляхом  переговорів,  вирішуються  в  судовому порядку.

10. Строк чинності, умови змінита припинення Договору

10.1. Цей Договір укладено строком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє з "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ р. до "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. включно.

10.2. Умови  цього  Договору  зберігають силу протягом усього строку цього Договору,  у тому числі у випадках,  коли після  його укладення   законодавством   установлено  правила,  що  погіршують становище Орендаря, а в частині зобов'язань Орендаря щодо орендної

плати - до виконання зобов'язань.

10.3. Зміни  до  умов  цього  Договору  або  його  розірвання допускаються за взаємної  згоди  Сторін.  Зміни,  що  пропонуються внести,  розглядаються протягом одного місяця з дати їх подання до розгляду іншою Стороною.

  10.4. У  разі  відсутності  заяви  однієї   із   Сторін   про припинення  цього  Договору  або  зміну його умов після закінчення строку його чинності протягом  одного  місяця  Договір  уважається продовженим  на  той  самий строк і на тих самих умовах,  які були передбачені цим Договором.  Зазначені дії оформляються  додатковим договором,  який  є невід'ємною частиною Договору при обов'язковій наявності  дозволу  органу, уповноваженого  управляти   об'єктом оренди.

  10.5. Реорганізація  Орендодавця  або перехід права власності на орендоване Майно третім особам не є  підставою  для  зміни  або припинення  чинності цього Договору,  і він зберігає свою чинність для нового власника орендованого Майна (його правонаступників), за

винятком випадку приватизації орендованого Майна Орендарем.

  10.6. Чинність цього Договору припиняється внаслідок:

* закінчення строку, на який його було укладено;
* приватизації орендованого майна Орендарем;
* загибелі орендованого Майна;
* достроково за взаємною згодою Сторін або за рішенням суду;
* банкрутства Орендаря;
* ліквідації Орендаря - юридичної особи;
* у разі смерті Орендаря (якщо Орендарем є фізична особа).

  10.7. У разі припинення або  розірвання  Договору  поліпшення орендованого Майна, здійснені Орендарем за рахунок власних коштів, які можна відокремити від  орендованого  Майна  не  завдаючи  йому шкоди,  є власністю Орендаря,  а невід'ємне поліпшення - власністю Орендодавця.

  10.8. Вартість  невід'ємних  поліпшень  орендованого   Майна, здійснених   Орендарем   за   згодою   Орендодавця,  компенсується Орендодавцем після припинення (розірвання) Договору  оренди або не підлягає компенсації.

  10.9. У  разі  припинення або розірвання цього Договору Майно протягом    трьох    робочих    днів    повертається     Орендарем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Орендодавцю або Балансоутримувачу)

     У разі,  якщо  Орендар  затримав  повернення Майна,  він несе ризик його випадкового знищення або випадкового пошкодження.

  10.10. Майно вважається поверненим Орендодавцю/Балансоутримувачу  з моменту підписання Сторонами акта приймання-передавання. Обов'язок щодо складання акта

приймання-передавання   про   повернення   Майна  покладається  на Орендаря.

  10.11. Якщо Орендар  не  виконує  обов'язку  щодо  повернення Майна, Орендодавець  має  право  вимагати  від  Орендаря  сплати неустойки у розмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  за  користування  Майном  за  час прострочення.

  10.12. Взаємовідносини Сторін, не врегульовані цим Договором, регулюються чинним законодавством України.

  10.13. Цей Договір укладено в 4 (чотирьох) примірниках, кожен з  яких  має  однакову  юридичну  силу,  по  два для Орендодавця й Орендаря.

11. Платіжні та поштові реквізити Сторін

Орендодавець \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Орендар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Додатки

     Додатки до цього Договору  є  його  невід'ємною  і  складовою частиною. До цього Договору додаються:

* розрахунок орендної плати;
* звіт про оцінку / акт оцінки Майна, що передається в оренду;
* акт приймання-передавання орендованого Майна;
* витяг з Державного реєстру правочинів про державну реєстрацію Договору (у разі оренди нерухомого майна на строк,  не менший  ніж три роки).

  Повна назва підприємства, організації, установи

відповідно до реєстрації

Орендодавець: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса: індекс,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банківські реквізити\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Посада\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП. ПІБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_

                                                                                         (підпис)

      Повна назва підприємства, організації, установи

відповідно до реєстрації

Орендар: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса: індекс,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банківські реквізити\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Посада\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП. ПІБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_

                                                                                         (підпис)

 Додаток

до типового договору оренди

Акт

приймання - передачі майна, що належить до комунальної власності територіальної громади села

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с.\_\_\_\_\_\_\_\_

Цей акт складено відповідно до Договору оренди № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва договору оренди)

укладеного між \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Орендодавцем)

(повна назва підприємства, організації, установи відповідно до реєстрації)

та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Орендарем).

(повна назва підприємства, організації, установи відповідно до реєстрації)

Ми, що нижче підписались, Орендодавець з одного боку та Орендар з іншого боку, склали цей акт про те, що з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ року відповідно до зазначеного вище договору Орендар прийняв, а Орендодавець передав наступне майно:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Назва майна | Площа об’єкта, що передається в оренду | Технічний стан майна \* |
| 1. |  |  |  |

\* Стан майна на момент передачі – відмінний , задовільний, незадовільний, аварійний.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Орендодавець :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |  | Орендар:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

Додаток

до типового договору оренди

Р О З Р А Х У Н О К

плати за оренду майна комунальної власності територіальної громади села ,

що знаходиться на балансі

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

(назва підприємства Орендодавця)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Назва та адреса об’єкту оренди | Площа оренди м2 | Вартість майна за експертною оцінкою станом на  \_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | Індекс інфляції, з моменту проведення експертної оцінки, % | Орендна ставка, % | Орендна плата за рік, (грн.) | Орендна плата за перший (базовий) місяць | | |
| 1м2 (грн.) | усього об’єкту оренди без ПДВ | місяць, рік | Орендна плата без ПДВ, (грн.) | Орендна плата з ПДВ, (грн.) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Якщо на момент розрахунку за перший місяць оренди ще невідомий індекс інфляції, то в таблиці зазначається орендна плата за останній місяць, щодо якого Державною службою статистики України повідомлено індекс інфляції (базовий місяць для розрахунку), з наступним коригуванням цього показника на відповідний індекс інфляції, про що під таблицею робиться спеціальний запис.

\*\* Оподаткування орендної плати здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

Керівник

Головний бухгалтер

**Аналіз  регуляторного  впливу**

**до  проекту  рішення сільської   ради«Про  Порядок проведення конкурсу на право оренди, Методику розрахунку орендної плати та Типовий договір оренди  майна, що перебуває в  власності територіальної  громади села Лісового»**

І. Визначення проблеми

Проект рішення сільської  ради  «Про  Порядок проведення конкурсу на право оренди, Методику розрахунку орендної плати та Типовий договір оренди  майна, що в комунальній  власності територіальної громади  села Лісового» розроблений відповідно до норм Цивільного, Господарського кодексів України, законів України «Про оренду державного та комунального майна» із змінами, «Про засади державної регуляторної політики»,  з урахуванням  Методики розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 4.10.1995р. № 786 зі змінами і доповненнями, Типового договору оренди  індивідуально визначеного (нерухомого або іншого) майна, що належить до державної власності, затвердженого наказом Фонду Державного майна України від 23.08.2000 № 1774 із змінами.

На сьогодні в сільській  раді:

а) наявний  перелік об’єктів, які належать до комунальної  власності територіальної громади , загальною кількістю   3  об’єкти. З них, за цільовим призначенням (освітній,  соціально-культурні заклади) використовуються 3 об’єкти. Планується в близькому майбутньому отримати в комунальну власність територіальної громади ще  1  об’єкт, а саме приміщення ФАПу, яке в даний час перебуває в спільній власності територіальних громад сіл та міста району. Комунальне майно територіальної громади,  передане в оренду,  на даний час відсутнє .  Проте,  в разі отримання в комунальну власність приміщення ФАПу , планується  прередати його в оренду із збереженням цільового призначення комунальному некоменційному підприємству з орендною платою 1 гривня.

       На даний час об’єкти комунальної власності, які не використовується за призначенням або є вільними та можуть бути запропоновані суб’єктам господарювання в оренду – відсутні.

а) кількість суб’єктів господарювання, які можуть бути потенційними орендарями комунального майна, що належить та буде належати в найближчий час  до комунальної  власності територіальної громади   становить 2 одиниці.

б) станом на  1 червня   2019 року   договорів оренди майна комунальної  власності із суб’єктами підприємницької діяльності, на яких  поширюється дане регулювання не має.

В запропонованому проекті рішення ставки за орендоване майно залишаються незмінним, а отже орендна плата, обрахована після прийняття проекту рішення, залишиться незмінною та не буде спричиняти додаткового навантаження на суб’єктів підприємницької діяльності.

Проблемним питанням залишається те, що у проекті  рішення сільської  ради передбачається подання суб’єктами  господарювання для участі у конкурсі серед інших документів, виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, довідки про банкрутство, та нотаріального засвідчення документів. Подання зазначених документів може спричинити  додаткові часові та грошові витрати для СПД орієнтовно у сумі 500 грн. (на одного суб’єкта господарювання). Враховуючи, що потенційними орендарями комунального майна – приміщення ФАПу можуть бути  2  суб’єкти  підприємницької діяльності,а саме комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги» та фізична особа – підприємець- сімейний лікар із збереженням цільового призначення вказаного комунального майна,  загальна сума додаткових витрат може  становити 1000  грн.

Отже, проект рішення підготовлено з метою спрощення процедури проведення конкурсу на право оренди майна комунальної  власності , поповнення сільського  бюджету за рахунок надання в оренду об’єктів комунальної власності , приведення у відповідність Методики розрахунку та ставки орендної плати, пропорції її розподілу плати за оренду комунального майна і форми типового договору оренди комунального майна до діючого законодавства.

Проблема не може бути розв’язана за допомогою ринкових механізмів, оскільки відповідно до вимог частини шостої статті 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» органами місцевого самоврядування визначається порядок проведення конкурсу на право оренди майна для об'єктів, що перебувають у комунальній власності, а відповідно до частини другої статті 10 Закону - Типові договори оренди майна, що перебуває у комунальній власності, затверджують органи місцевого самоврядування.

Разом з тим, відповідно до частини 2 статті 19 Закону України "Про оренду державного та комунального майна" Методика розрахунку орендної плати та пропорції її розподілу між відповідним бюджетом, орендодавцем та балансоутримувачем щодо об’єктів, що перебуває у комунальній власності визначають органи місцевого самоврядування на тих самих методологічних засадах, як і для об’єктів, що перебувають у державній власності.

Означені проблеми є важливими для діяльності сільської  ради, органів управління майном, що належить до комунальної  власності, суб’єктів підприємницької діяльності села,   для можливості та перспективи  надання в оренду комунального майна.

Тому ці проблеми пропонується розв’язати шляхом прийняття рішення сільської  ради «Про  Порядок проведення конкурсу на право оренди, Методику розрахунку орендної плати та Типовий договір оренди  майна, що належить до комунальної  власності територіальної  громади села Лісового».

Основні групи (підгрупи), на які проблема  може в майбутньому мати  вплив:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Групи (підгрупи) | Так | Ні |
| Громадяни | + | - |
| Держава | + | - |
| Суб’єкти господарювання, у тому числі суб’єкти малого підприємництва | + | - |

ІІ. Цілі державного регулювання

Проект регуляторного акту спрямований на виконання законодавства в частині щодо затвердження органом місцевого самоврядування порядку проведення  конкурсу на право оренди майна, що перебуває у комунальній власності та визначення Методики розрахунку орендної плати та пропорції її розподілу за майно, що перебуває у комунальній власності на тих самих методологічних засадах, як і для об’єктів, що перебувають у державній власності і сприяння  регуляторному середовищу.

Основними цілями прийняття регуляторного акту є:

-         врегулювання правових і фінансових відносин між підприємствами, установами, закладами та фізичними і юридичними особами, які виникають під час набуття права оренди нерухомого майна комунальної  власності ;

-         спрощення порядку проведення та участі у конкурсі;

-         зменшення часових і грошових витрат суб’єктів підприємницької діяльності на підготовку документів на участь у конкурсі.

-         визначення умов оренди комунального майна, методики розрахунку орендної плати, ставок  та порядок використання орендної плати;

-         поповнення дохідної частини сільського  бюджету за рахунок надходжень від оренди комунального майна.

-         забезпечення прозорості та відкритості процедури надання в оренду комунального майна.

-         встановлення економічно доцільних та обґрунтованих ставок оренди комунального майна, які будуть враховувати баланс інтересів органу місцевого самоврядування, підприємців та громади.

ІІІ. Визначення та оцінка альтернативних способів  досягнення цілей.

1. Визначення альтернативних способів

|  |  |
| --- | --- |
| Вид альтернативи | Опис альтернативи |
| Залишення без змін (далі – Альтернатива 1) | Наявне  додаткове навантаження на суб’єктів підприємницької діяльності під час підготовки документів для участі у конкурсі на право оренди комунального майна.  Процедура передачі в оренду залишається непрозорою та тривалою в часі. |
| Прийняття регуляторного акту (далі - Альтернатива 2) | Прийняття запропонованого регуляторного акта  забезпечить:  -         ефективне використання комунального майна  -         надходження коштів до сільського бюджету  -         дотримання прозорості і відкритості процедури надання в оренду комунального майна.  -         економія часових та грошових витрат суб’єктів підприємницької діяльності на етапі підготовки документів для участі у конкурсі.  -         приведення у відповідність до норм чинного законодавства орендних відносин між орендарем та орендодавцем |

2. Оцінка вибраних альтернативних способів досягнення цілей

Опис вигод та витрат за кожною альтернативою для сфер інтересів держави, громадян та суб’єктів господарювання:

Оцінка впливу на сферу інтересів держави

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид альтернативи | Вигоди | Витрати |
| Альтернатива 1 | - | Процедура передачі в оренду залишається непрозорою та тривалою в часі та не конкурентною у порівнянні з приватним сектором. |
| Альтернатива 2 | Прийняття акта дасть змогу:  - врегулювати правові відносини, які виникають під час набуття права оренди майна комунальної  власності ;   - збільшити  внаслідок спрощення процедури передачі майна в оренду кількості договорів оренди;  -надходження до бюджету збільшаться,оскільки  надходження до бюджету за оренду комунального майна в  2018 році відсутні. | - |

Оцінка впливу на сферу інтересів громадян

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид альтернативи | Вигоди | Витрати |
| Альтернатива 1 | - | Додаткові витрати часу та коштів на оформлення документів для участі в конкурсному відборі;  витрати на оренду комунального майна за діючими ставками |
| Альтернатива 2 | Врегулювання правових відносин, які виникають під час набуття права оренди майна комунальної власності | Витрати на оренду комунального майна відповідно Методики розрахунку орендної плати. |

                   Оцінка впливу на сферу інтересів суб’єктів господарювання

Кількість суб’єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання цього регуляторного акта  в майбутньому - 2. Для розрахунку використовується статистичні дані виконавчого комітету  сільської  ради станом на 01.05.2019 року.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показник | Великі | Середні | Малі | Мікро | Разом |
| Кількість суб’єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць | - | - | - | 2 | 2 |
| Питома вага групи у загальній кількості, відсотків | - | - | - | 100 | Х |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид альтернативи | Вигоди | Витрати |
| Альтернатива 1 | Відсутні. Проблема продовжує існувати | Додаткові витрати на підготовку документів для участі в конкурсі  (500 грн. на 1 суб’єкта підприємницької діяльності)  500х2=1000 грн.  ( – Оплата послуг нотаріуса – орієнтовна сума за один пакет документів 350 грн.  – Оплата за виписку/витяг - орієнтовна сума за один витяг/виписку 150 грн.)  Витрати на оренду комунального майна за діючими ставками – відсутні в зв’язку з відсутністю договорів оренди на даний час. Значні часові витрати на укладення договору оренди (від 20 до 40  днів). |
| Альтернатива 2 | Економія коштів суб’єкта підприємницької діяльності на підготовку документів для участі в конкурсі на орієнтовну суму 1000 грн. (500 грн. на 1 суб’єкта підприємницької діяльності)  500х2=1000 грн.  ( – Оплата послуг нотаріуса – орієнтовна сума за один пакет документів 350 грн.  – Оплата за виписку/витяг - орієнтовна сума за один витяг/виписку 150 грн.)  Можливість використовувати та отримувати  на умовах оренди комунальне майно для своєї господарської діяльності та отримання прибутку.  Витрати часу на укладення договору оренди складає 5 робочих днів (економія часу на укладення договору оренди в середньому  від 15 до 35 днів) | Ставки оренди залишаються незмінними. Оскільки договорів оренди не має, поступлення до сільського бюджету від оренди майна  за 2018 рік- відсутні. |

IV. Вибір найбільш оптимального альтернативного способу досягнення цілей

Вибір оптимального альтернативного способу з урахуванням системи бальної оцінки ступеня досягнення визначених цілей.

Вартість балів визначається за чотирибальною системою оцінки ступеня досягнення визначених цілей, де:

 4 - цілі прийняття регуляторного акта, які можуть бути досягнуті повною мірою (проблема більше існувати не буде);

 3 - цілі прийняття регуляторного акта, які можуть бути досягнуті майже  повною мірою (усі важливі аспекти проблеми існувати не будуть);

 2 - цілі прийняття регуляторного акта, які можуть бути досягнуті частково (проблема значно зменшиться, деякі важливі та критичні аспекти проблеми залишаться невирішеними);

1 - цілі прийняття регуляторного акта, які не можуть бути досягнуті (проблема продовжує існувати).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рейтинг результативності | Бал результативності | Коментарі щодо присвоєння бала |
| Альтернатива 1 | 1 | (проблема продовжує існувати, цілі, зазначені в розділі ІІ аналізу регуляторного впливу не можливо досягнути.) |
| Альтернатива 2 | 4 | (проблема більше існувати не буде, цілі, зазначені в розділі ІІ аналізу регуляторного впливу будуть досягнуті повною мірою) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Рейтинг результативності | Вигоди (підсумок) | Витрати (підсумок) | Обґрунтування відповідного місця  альтернативи у рейтингу |
| Альтернатива 1 | Відсутні | Тривала, непрозора та не конкурентна у порівнянні з приватним сектором процедура укладання договорів оренди (до 20-40 днів).  Додаткові витрати часу та коштів на оформлення документів для участі в конкурсному відборі для СПД - 1000 грн.  Витрати на оренду комунального майна –відсутні. | Проблема продовжує існувати |
| Альтернатива 2 | Врегулювання правових відносини, які виникають під час набуття права оренди; збільшення  внаслідок спрощення процедури передачі майна в оренду кількості договорів оренди; надходження  до бюджету залишаються стабільними (сума надходжень до бюджету за 2018 рік- відсутня);  Економія коштів суб’єкта підприємницької діяльності на підготовку документів для участі в конкурсі на орієнтовну суму 1000 грн..  Можливість використовувати та отримувати  на умовах оренди комунальне майно для своєї господарської діяльності та отримання прибутку.  Витрати часу на укладення договору оренди складає 5 робочих днів (економія часу на укладення договору оренди в середньому  від 15 до 35 днів) | Витрати на оренду комунального майна. | Проблема більше існувати не буде |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рейтинг | Аргументи щодо переваги обраної альтернативи/причини відмови від альтернативи | Оцінка ризику зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта |
| Альтернатива 1 | Неприйнятна альтернатива з огляду на те, що проблема залишається невирішеною | Не має |
| Альтернатива 2 | Прийняття орушен регуляторного акта забезпечить врегулювання орушенного питання з дотриманням вимог чинного законодавства України | Вплив зовнішніх факторів на дію регуляторного акта не очікується |

Досягнення визначеної мети планується шляхом прийняття даного рішення сільською радою.

Ступінь ефективності даного регуляторного акта буде оцінуватися за результатами аналізу розміру надходжень сум за оренду комунального майна   до сільського бюджету та кількості укладених договорів оренди комунального майна із суб’єктами підприємницької діяльності.

V. Механізми та заходи, які забезпечать розв’язання визначеної проблеми

Запропонований проект рішення розроблено з метою врегулювання порушеного питання з дотриманням вимог чинного законодавства України. Представлений проект регуляторного акта відповідає принципам державної регуляторної політики. Реалізація запропонованого регулювання буде здійснюватися шляхом впровадження наступних заходів:

- забезпечити інформування громадськості про встановлені положення шляхом його оприлюднення в мережі Інтернет на офіційному сайті  сільської  ради;

- після затвердження регуляторного акта оприлюднити в друкованих засобах масової інформації районній газеті.

Після прийняття регуляторного акта очікується:

- зменшення навантаження на суб’єктів підприємницької діяльності в частині економії, як часу так і грошових витрат під час підготовки документів для участі в конкурсі;

- забезпечення права орендарів на одержання інформації про умови здачі в оренду комунального майна;

- інформування орендодавців про розрахунок і порядок використання орендної плати;

- впровадження визначення розміру орендної плати за використання комунального майна в залежності від виду діяльності суб’єкта господарювання;

- перспективи і цілі передачі в оренду комунального майна, прогнозування надходжень у сільський  бюджет.

  Ймовірність  досягнення  цілей рішення  ґрунтується  на високій  мотивації суб’єктів  господарювання  стосовно  виконання вимог  акту, яка  полягає у:

- балансі інтересів;

- простоті  та доступності  положень рішення;

- простоті виконання  вимог рішення;

- врегулювання прав  і обов’язків суб’єктів господарювання, на яких  поширюється  дане рішення.

Можлива  шкода  у разі  настання  очікуваних  наслідків  дії акту  не прогнозується.

VІ. Оцінка виконання вимог регуляторного акта залежно від ресурсів, якими розпоряджаються орган місцевого самоврядування, фізичні та юридичні особи, які повинні проваджувати або виконувати ці вимоги.

Питома вага суб’єктів малого підприємництва (малих та мікропідприємств разом) у загальній кількості суб’єктів господарювання, на яких поширюється регулювання, перевищує 10 відсотків, тому здійснюється розрахунок витрат на запровадження державного регулювання для суб’єктів малого підприємництва згідно з додатком 4 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта (Тест малого підприємництва).

Тест малого підприємництва додається.

VІІ. Обґрунтування  запропонованого строку  дії  регуляторного акту.

З моменту  набрання  чинності  цього регуляторного акту  термін його  дії безстроковий – до внесення змін до діючого законодавства України.

VІІІ. Визначення  показників  результативності дії   регуляторного акта.

Показниками  результативності регуляторного акта є:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Назва показника | Одиниця виміру | Прогнозне значення показника |
| 1 | Розмір надходжень до місцевого бюджету, пов’язаних з дією регуляторного акту (орієнтовна орендна плата за місяць  згідно діючих ставок оренди одним суб’єктом господарювання, який має право на орендну плату в сумі 1 грн. в рік  ), грн. | грн. | 1,0 |
| 2 | Кількість суб'єктів господарювання та/або фізичних осіб, на яких поширюватиметься дія акта | одиниць | 2 |
| 3 | Розмір коштів та час, що витрачатимуться суб'єктами господарювання та/або фізичними особами, пов'язаними з виконанням вимог акта (на ознайомлення з рішенням) | годин | 3 |
| 4 | Рівень поінформованості суб'єктів господарювання та/або фізичних осіб з основних положень акта | високий | проект регуляторного акту оприлюднюється на офіційному сайті сільської  ради, а після прийняття рішення в районних друкованих засобах масової інформації -районній газеті |
| 5 | Кількість нових та пролонгованих договорів оренди комунального майна | відсотки | 1 |
| 6 | Часові витрати на підписання договорів оренди | дні | 5 днів (економія в середньому 15-35 днів) |

ІХ.Визначення заходів, за допомогою яких здійснюватиметься відстеження результативності дії регуляторного акта

Базове відстеження результативності регуляторного акта буде проведене до набрання чинності рішення( вересень  2019 р).

Повторне відстеження здійснюється через рік після набрання чинності актом. При проведенні такого відстеження планується використання статистичних даних.

Періодичне відстеження здійснюється раз на кожні три роки, починаючи з дня закінчення заходів з повторного відстеження результативності цього акта.

Відстеження результативності вищезазначеного регуляторного акта проводитиметься статистичним методом, шляхом розгляду статистичних даних, а саме: кількості укладених договорів оренди та нарахування орендної плати.

Відстеження результативності акта буде оформлено у вигляді звіту про відстеження результативності регуляторного акта, який буде оприлюднюватися на офіційному сайті сільської  ради.

Сільський голова                                               М.Мельніченко

Додаток

                                                                              до аналізу регуляторного впливу

**ТЕСТ   
малого підприємництва (М-Тест)**

   1.  Консультації щодо визначення впливу запропонованого регулювання на суб’єктів малого підприємництва та визначення детального переліку процедур, виконання яких необхідно для здійснення регулювання, проведено розробником у період з 02.09.2019 р. по 06.09.2019 р.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Порядковий номер | Вид консультації (публічні консультації прямі (круглі столи, наради, робочі зустрічі тощо), інтернет-консультації прямі (інтернет-форуми, соціальні мережі тощо), запити (до підприємців, експертів, науковців тощо) | Кількість учасників консультацій, осіб | Основні результати консультацій (опис) |
| 1 | консультація | 2 | Отримано інформацію щодо часових і матеріальних витрат СПД на підготовку документів для участі у конкурсі |

2. Вимірювання впливу регулювання на суб’єктів малого підприємництва (мікро- та малі):

кількість суб’єктів малого підприємництва, на яких може  поширюватись  регулювання та дія цього акта:  - 2 одиниць,  у тому числі малого підприємництва - (одиниць) та мікропідприємництва 2 (одиниць).

Питома вага мікро суб’єктів малого підприємництва у загальній кількості суб’єктів господарювання, на яких проблема справляє вплив 100 (відсотків) .

3. Розрахунок витрат суб’єктів малого підприємництва на виконання вимог регулювання

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковий номер | Найменування оцінки | У перший рік (стартовий рік впровадження регулювання), грн | Періодичні (за наступний рік),грн | Витрати за п’ять років |
| 1 | Придбання необхідного обладнання (пристроїв, машин, механізмів)  Формула:  Кількість необхідних одиниць обладнання Х вартість одиниць | Не передбачено | - | - |
| 2 | Процедури повірки та/або постановки на відповідний облік у визначеному органі державної влади чи місцевого самоврядування  Формула:  Прямі витрати на процедури повірки (проведення первинного обстеження) в органі державної влади + Витрати часу на процедуру обліку (на одиницю обладнання) Х вартість часу суб’єкта малого підприємництва (з/плата) Х оціночна кількість процедур обліку за рік) Х кількість необхідних одиниць обладнання одному суб’єкту малого підприємництва | Не передбачено | - | - |
| 3 | Процедури експлуатації обладнання (експлуатаційні витрати - витратні матеріали)  Формула:  Оцінка витрат на експлуатації обладнання (розхідні матеріали та ресурси на одиницю обладнання на рік) Х кількість необхідних одиниць обладнання одному суб’єкту малого підприємництва | Не передбачено | - | - |
| 4 | Процедури обслуговування обладнання (технічне обслуговування)  Формула:  Оцінка вартості процедури обслуговування обладнання (на одиницю обладнання) Х кількість процедур  технічного обслуговування на рік на одиницю обладнання Х кількість необхідних одиниць обладнання одному суб’єкту малого підприємництва | Не передбачено | - | - |
| 5 | Інші процедури (уточнити)  Сплата орендної плати відповідно до Методики розрахунку орендної плати  (в середньому залежно від орендованої площі та цільового призначення майна в місяць одним суб’єктом господарювання ), грн | 1,0 | -  1,0 | -  Договір укладаютиметься  на 2 роки |
| 6 | Разом, гривень  Формула:  (сума рядків 1 + 2 + 3 + 4 + 5) | 1,0 | 1,0 | Договір укладаютиметься  на 2 роки |
| 7 | Кількість суб’єктів господарювання, що можуть  виконати вимоги регулювання, одиниць | 1 | 1 | - |
| 8 | Сумарно, гривень    Формула:  відповідний стовпчик «разом» Х кількість суб’єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання (рядок 6 Х рядок 7) | 1,0 | 1,0 | Договір укладаютиметься  на 2 роки |
| Оцінка вартості адміністративних процедур суб’єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування | | | | |
| 9 | Процедури отримання первинної інформації про вимоги регулювання  Формула:  витрати часу на отримання інформації про регулювання, отримання необхідних форм та заявок Х вартість часу суб’єкта малого підприємництва (заробітна плата) + оціночна кількість форм | 3год.х22,41грн  67,23 | - | - |
| 10 | Процедури організації виконання вимог регулювання    Витрати часу на розроблення та організацію внутрішніх для суб’єкта господарювання процедур впровадження вимог регулювання  Формула:  витрати часу на розроблення та впровадження внутрішніх для суб’єкта малого підприємництва процедур на впровадження вимог регулювання Х вартість часу суб’єкта малого підприємництва (заробітна плата) Х оціночна кількість внутрішніх процедур | - | - | - |
| 11 | Процедури офіційного звітування  Формула:  витрати часу на отримання інформації про порядок звітування щодо регулювання, отримання необхідних форм та визначення органу, що приймає звіти та місця звітності + витрати часу на заповнення звітних форм + витрати часу на передачу звітних форм (окремо за засобами передачі інформації з оцінкою кількості суб’єктів, що користуються формами засобів – окремо електронна звітність, звітність до органу, поштовим зв’язком тощо) + оцінка витрат часу на корегування (оцінка природного рівня помилок)) Х вартість часу суб’єкта малого підприємництва (заробітна плата) Х оціночна кількість оригінальних звітів Х кількість періодів звітності за рік | - | - | - |
| 12 | Процедури щодо забезпечення процесу перевірок    Формула:  витрати часу на забезпечення процесу перевірок з боку контролюючих органів Х вартість часу суб’єкта малого підприємництва (заробітна плата) Х оціночна кількість перевірок за рік | - | - | - |
| 13 | Інші процедури (уточнити)  Витрати на підписання договорів оренди | 2 год х 22,41 грн = 44,82 грн | - | - |
| 14 | Разом, гривень    Формула:  (сума рядків 9 + 10 + 11 + 12 + 13) | 112,05 | - | - |
| 15 | Кількість суб’єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць | 1 | - | - |
| 16 | Сумарно, гривень    Формула:  відповідний стовпчик “разом” Х кількість суб’єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання (рядок 14 Х рядок 15) | 112,05 | - | - |

Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб’єктів малого підприємництва.

Розрахунок бюджетних витрат на адміністрування регулювання здійснюється окремо для кожного відповідного органу державної влади чи органу місцевого самоврядування, що залучений до процесу регулювання.

Державний орган, для якого здійснюється розрахунок вартості адміністрування регулювання:

Виконавчий апарат сільської  ради

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Процедура регулювання суб’єктів малого підприємництва (розрахунок на одного типового суб’єкта господарювання малого підприємництва ) | Планові витрати часу на процедуру | Вартість часу співробітника органу державної влади відповідної категорії (заробітна плата) | Оцінка кількості процедур за рік, що припадають на одного суб’єкта | Оцінка кількості суб’єктів, що підпадають під дію процедури регулювання | Витрати на адміністрування регулювання\* (за рік), гривень |
| 1. Облік суб’єкта господарювання, що перебуває у сфері регулювання  (Витрати на облік суб’єктів підприємницької діяльності, що беруть участь у конкурсі та на підписання договорів) | 1 год. | 18,75 грн/год | 1 | 1 | 18,75 |
| 2. Поточний контроль за суб’єктом господарювання, що перебуває у сфері регулювання, у тому числі: камеральні  виїзні | не передбачено | - | - | - | - |
| 3. Підготовка, затвердження та опрацювання одного окремого акта про порушення вимог регулювання | не передбачено | - | - | - | - |
| 4. Реалізація одного окремого рішення щодо порушення вимог регулювання | не передбачено | - | - | - | - |
| 5. Оскарження одного окремого рішення суб’єктами господарювання | не передбачено | - | - | - | - |
| 6. Підготовка звітності за результатами регулювання | не передбачено | - | - | - | - |
| 7. Інші адміністративні процедури (уточнити): | не передбачено | - | - | - | - |
| Разом за рік | х | х | х | х | 18,75 |
| Сумарно за п’ять років | х | х | х | х | х |

\* Вартість витрат, пов’язаних з адмініструванням процесу регулювання державними органами, визначається шляхом множення фактичних витрат часу персоналу на заробітну плату спеціаліста відповідної кваліфікації та на кількість суб’єктів, що підпадають під дію процедури регулювання, та на кількість процедур за рік.

Якщо державне регулювання передбачає утворення нового державного органу (або нового структурного підрозділу діючого органу), необхідно визначити повний запланований річний бюджет нового органу (структурного підрозділу) \_\_\_\_ х 5 років = \_\_\_\_\_ гривень.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Назва державного органу | Витрати на адміністрування регулювання за рік, гривень | Сумарні витрати на адміністрування регулювання за п’ять років, гривень |
|  | не передбачено | - | - |

Сумарно бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб’єктів малого підприємництва.

4. Розрахунок сумарних витрат суб’єктів малого підприємництва, що виникають на виконання вимог регулювання

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Порядковий номер | Показник | Перший рік регулювання (стартовий) | За п’ять років |
| 1 | Оцінка «прямих» витрат суб’єктів малого підприємництва на виконання регулювання, грн | 1,0 | х |
| 2 | Оцінка вартості адміністративних процедур для суб’єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування | 112,05 | х |
| 3 | Сумарні витрати малого підприємництва на виконання запланованого регулювання | 113,05 | х |
| 4 | Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб’єктів малого підприємництва | 18.75 | х |
| 5 | Сумарні витрати на виконання запланованого регулювання | 131,80 | х |

5. Розроблення корегуючих (пом’якшувальних) заходів для малого підприємництва щодо запропонованого регулювання.

Розроблення корегуючих (пом’якшувальних) заходів не передбачається, так як саме рішення передбачає зменшення витрат для малого підприємництваза рахунок спрощення процедури участі в конкурсі на право оренди комунального майна,зменшення часу на підготовку та підписання договорів оренди, ефективного розрахунку орендної плати, чіткого та прозорого врегулювання орендних відносин.

Сільський голова                                                          М.Мельніченко