



УКРАЇНА

Кам'янська міська рада
Черкаської області
14 сесія VII скликання
Р І Ш Е Н Н Я

Від 26 жовтня 2018 року
м.Кам'янка

№ 14-9

Про затвердження Положення про порядок надання в оренду майна комунальної власності Кам'янської міської об'єднаної територіальної громади

З метою більш ефективного використання майна, що належить до комунальної власності Кам'янської міської об'єднаної територіальної громади, шляхом надання його в оренду, керуючись Законом України «Про оренду державного та комунального майна», ст. ст. 25, 26, пунктами ст. 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити «Положення про порядок надання в оренду майна комунальної власності Кам'янської міської об'єднаної територіальної громади» (Додаток №1).
2. Дане рішення набуває чинності з дня його прийняття
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету та управління комунальним майном.

Міський голова



В.І. Тірон

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням 14 сесії Кам'янської міської ради VII скликання
від 26.10.2018 року № 14-9

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок надання в оренду майна
комунальної власності Кам'янської міської об'єднаної територіальної громади

Положення про порядок надання в оренду майна комунальної власності Кам'янської міської об'єднаної територіальної громади Черкаської області (далі - Положення) розроблено у відповідності до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оренду державного та комунального майна», «Про Державний бюджет України на 2018 рік», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», інших нормативних актів України з питань оренди майна з метою підвищення ефективності використання майна комунальної власності Кам'янської міської об'єднаної територіальної громади та забезпечення надходження коштів від оренди майна до міського бюджету.

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення регулює відносини, пов'язані з наданням права на оренду об'єктів комунальної власності Кам'янської міської об'єднаної територіальної громади.

1.2. Передача в оренду майна комунальної власності Кам'янської міської об'єднаної територіальної громади здійснюється виключно на конкурсних засадах (крім бюджетної установи, музею, підприємства чи громадської організації у сфері культури і мистецтв (у тому числі національної творчої спілки або її члена під творчі майстерні), релігійної організації для забезпечення проведення релігійних обрядів та церемоній, громадської організації ветеранів або інвалідів, реабілітаційних установ для інвалідів та дітей-інвалідів, державних та комунальних спеціалізованих підприємств, установ та закладів соціального обслуговування, що надають соціальні послуги відповідно до Закону України "Про соціальні послуги", Пенсійного фонду України та його органів, державних видавництв і підприємств книгорозповсюдження, вітчизняних видавництв та підприємств книгорозповсюдження, що забезпечують підготовку, випуск та (чи) розповсюдження не менш як 50 відсотків книжкової продукції державною мовою (за винятком видань рекламного та еротичного характеру).

Ініціатива щодо оренди майна комунальної власності Кам'янської міської об'єднаної територіальної громади може виходити, як від орендодавця, так і від фізичних чи юридичних осіб, які виявили бажання взяти в оренду майно комунальної власності Кам'янської міської об'єднаної територіальної громади.

1.3. Орендодавцем цілісних майнових комплексів підприємств, що є об'єктами комунальної власності Кам'янської міської об'єднаної територіальної громади, їх структурних підрозділів - є виконвчий комітет Кам'янської міської ради (далі – Управління).

Орендодавцями нерухомого майна та окремого індивідуально визначеного майна комунальної власності Кам'янської міської об'єднаної територіальної громади є комунальні підприємства, на балансі яких знаходиться відповідне майно.

1.4. Передача в оренду майна комунальної власності Кам'янської міської об'єднаної територіальної громади у порядку, визначеному цим Положенням, здійснюється після отримання дозволу міської ради.

Для отримання дозволу на надання в оренду майна комунальної власності Кам'янської міської об'єднаної територіальної громади орендодавець звертається до виконавчого комітету та надає пропозиції щодо напряму використання майна та терміну використання.

Виконавчий комітет надає міському голові пропозиції щодо надання дозволу на оренду, напрямків використання майна та терміну використання, та відповідний проект рішення, або щодо відмови в оренді із зазначенням підстав.

Після отримання пропозицій виконавчий комітет, питання щодо надання дозволу на оренду майна комунальної власності Кам'янської міської об'єднаної територіальної громади розглядається виконавчим комітетом міської ради у порядку, встановленому чинним законодавством та Регламентом міської ради.

Про результати розгляду питання щодо надання дозволу на оренду майна комунальної власності Кам'янської міської об'єднаної територіальної громади повідомляється орендодавець.

1.5. Умови проведення конкурсу на право оренди майна комунальної власності Кам'янської міської об'єднаної територіальної громади встановлюються конкурсною комісією.

1.6. Продовження терміну дії договорів оренди здійснюється відповідно до чинного законодавства без проведення конкурсу за умови отримання дозволу міської ради.

1.7. В разі неналежного виконання орендарем умов договору оренди продовження терміну договору оренди не допускається і об'єкт надається в оренду на загальних умовах (у порядку, визначеному пунктом 1.2 цього Положення).

2. Умови проведення конкурсу

2.1. Для проведення конкурсу утворюється конкурсна комісія у складі голови, заступника голови, секретаря та членів комісії загальною чисельністю не менше 5 чоловік. Рішення про утворення конкурсної комісії та призначення її голови приймає орендодавець.

До складу конкурсної комісії включаються представники виконавчого апарату міської ради, Управління, комунального підприємства, на балансі якого знаходиться відповідне майно, інші особи.

2.2. Конкурсна комісія зобов'язана опублікувати інформацію про об'єкт, запропонований для передачі в оренду по конкурсу, в друкованих засобах масової інформації або в мережі Інтернет на сторінках офіційного сайту міськради. Інформація про об'єкт, запропонований для передачі в оренду по конкурсу, повинна містити наступні відомості:

- а) найменування та місцезнаходження об'єкту оренди;
- б) умови конкурсу;
- в) дата, час і місце проведення конкурсу;
- г) кінцевий термін та місце прийняття пропозицій учасників конкурсу;
- д) іншу інформацію.

2.3. Конкурс проводиться за такими умовами:

- а) розмір орендної плати;
- б) ефективне використання об'єкта оренди за цільовим призначенням;
- в) дотримання вимог експлуатації об'єкту, в т.ч. екологічних, санітарно-епідеміологічних, протипожежних норм, здійснення заходів пожежної безпеки;
- г) проведення капітального ремонту, реконструкції орендованих основних фондів;
- д) своєчасна сплата орендної плати та експлуатаційних витрат;
- е) належне утримання об'єктів соціально-культурного призначення, пам'ятників історії та культури.

2.4. Переможцем визначається такий орендар, який запропонував найбільшу орендну плату, при забезпеченні виконання інших умов договору.

2.5. Для участі у конкурсі учасник конкурсу подає на розгляд конкурсної комісії заяву (заява подається в довільній формі, при цьому в якій зазначається найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові суб'єкта підприємницької діяльності – фізичної особи, місцезнаходження або місце проживання, ідентифікаційний код за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України для юридичних осіб/реєстраційний номер облікової картки платника податків для фізичних осіб (крім тих, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті)), контактний телефон, мета використання об'єкту оренди.

2.6. До заяви додаються:

- зобов'язання (пропозиції) щодо виконання умов конкурсу;
- додаткові пропозиції до договору оренди (варіанти поліпшення орендованого майна),
- пропозиції щодо гарантій сплати орендної плати (завдаток, гарантія тощо – відображаються в проекті договору оренди).

Крім того, до заяви також додаються:

2.6.1. Юридичними особами:

- засвідчені належним чином копії установчих документів;
 - довідка від учасника конкурсу про те, що до нього не порушено справу про банкрутство (крім бюджетних організацій);
 - копія ліцензії на провадження окремих видів підприємницької діяльності (в разі необхідності);
 - техніко-економічне обґрунтування укладання договору оренди (пропозиції щодо експлуатації та поліпшення об'єкту);
 - документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи (у разі потреби);
- В окремих випадках, передбачених законодавством, подається:

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

2.6.2. Фізичними особами - підприємцями:

- копії сторінок паспорта (сторінки 1, 2 та сторінка із зазначенням останнього місця проживання) або належним чином оформлену довіреність, видану представнику фізичної особи;
- копія свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи як суб'єкта підприємницької діяльності;
- копія довідки органу Державної податкової адміністрації України про присвоєння ідентифікаційного номера;
- декларація про доходи або копія довідки про сплату єдиного податку;
- техніко-економічне обґрунтування укладання договору оренди (пропозиції щодо експлуатації та поліпшення об'єкту).

2.7. До участі у конкурсі допускаються суб'єкти підприємницької діяльності, які своєчасно подали заяву та документи, передбачені пунктами 2.5, 2.6 цього Положення.

2.8. Прийом заяв припиняється за 3 робочі дні до початку проведення конкурсу, про що повідомляється в оголошенні.

Інформація про учасників конкурсу та зміст поданих документів не підлягає розголошенню до проведення конкурсу.

У випадку перенесення дати проведення конкурсу, прийом заяв припиняється за 3 дні до визначеної дати конкурсу.

3. Процедура проведення конкурсу

3.1. Очолює комісію та організовує її роботу голова комісії. Голова комісії скликає засідання комісії, головує на її засіданнях і організовує підготовку матеріалів на розгляд комісії.

3.2. Засідання комісії є закритим. У разі потреби в отриманні додаткової інформації комісія має право заслуховувати на своїх засіданнях пояснення учасників конкурсу.

3.3. Засідання конкурсної комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 кількості членів конкурсної комісії. Рішення комісії приймається простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії. Голос голови (у разі його відсутності - заступника голови) конкурсної комісії за умови рівного розподілу голосів членів комісії є ухвальним.

Члени комісії в установленому законодавством порядку несуть відповідальність за розголошення такої інформації:

- про учасників конкурсу, їх кількість та їх конкурсні пропозиції (до визначення переможця);
- про режим роботи та склад комісії.

3.4. Перед початком конкурсної процедури учасники, які подали заяви на участь у конкурсі, реєструються шляхом внесення відповідних відомостей про явку на засідання конкурсної комісії, надають запечатаний конверт з запропонованою сумою орендної плати. Конкурс розпочинає та веде голова конкурсної комісії, а у разі відсутності - заступник голови (далі - Головуючий). Конкурс здійснюється у два етапи.

На першому етапі головуючий оголошує засідання конкурсної комісії відкритим, ознайомлює присутніх з Положенням про проведення конкурсу, умови конкурсу та у разі необхідності іншу інформацію. Головуючий відкриває конверти з запропонованою сумою орендної плати, надає документи членам конкурсної комісії та доводить інформацію до всіх учасників конкурсу. Оголошується попередній переможець конкурсу.

На другому етапі учасники одночасно надають додаткові пропозиції щодо розміру орендної плати у запечатаному конверті, при цьому пропозиції щодо орендної плати не можуть бути меншими, ніж раніше запропоновані. По додаткових пропозиціях учасників визнається остаточно переможець.

Другий етап може проводитись в той же день, що і перший етап, або в інший день - за рішенням конкурсної комісії.

3.5. Конкурс проводиться при наявності пропозицій від двох або більше фізичних або юридичних осіб. У разі надходження однієї пропозиції конкурс не проводиться, і комісія приймає протокольне рішення про укладання договору оренди відповідно до вимог законодавства з єдиним заявником за умови виконання цим заявником всіх умов конкурсу.

3.6. Конкурсна комісія також визначає умови та термін проведення конкурсу, розглядає пропозиції учасників конкурсу, визначає переможця конкурсу, складає протоколи про результати конкурсу.

3.7. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма членами конкурсної комісії, які брали участь у голосуванні.

У протоколі зазначаються:

- відомості про учасників;
- відомості про запропоновані суми орендної плати в першому та другому етапі;
- пропозиції і зобов'язання учасників;
- обґрунтування рішення про визначення переможця.

3.8.Оголошення переможця конкурсу здійснює головуючий.

Переможець конкурсу може бути визначеним у відповідності до наступних пріоритетів:

-заявник має рішення міської ради про надання йому в оренду відповідного майна на пільгових умовах;

-заявник – бюджетна установа, організація що фінансується з міського бюджету;

-заявник – бюджетна установа, організація що фінансується з інших бюджетів;

-попередній орендар (у випадку, коли на час розгляду заяви відповідне майно ще знаходиться в оренді);

- перевага надається підприємствам, установам, організаціям та фізичним особам – підприємцям, що беруть участь у вирішенні соціально-економічних проблем міста.

Рішення конкурсної комісії може бути оскаржено у порядку, встановленому чинним законодавством. Конкурсна комісія має право відкласти прийняття остаточного рішення за результатами розгляду пропозицій, про що зазначається в протоколі. Про місце та час проведення наступного засідання конкурсної комісії усі учасники повідомляються додатково або під розписку в день прийняття рішення про відкладення прийняття остаточного рішення.

3.9. Копія протоколу про результати конкурсу на право оренди майна надається для затвердження та укладення договору оренди орендодавцеві.

3.10. Орендодавець повідомляє про результати конкурсу всіх учасників та публікує їх в друкованих засобах масової інформації або в мережі Інтернет на сторінках офіційного сайту міськради.

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

3.12. Укладений договір оренди в частині істотних умов має відповідати Типовому договору оренди майна (Додаток).

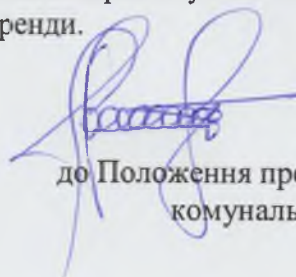
3.13. У разі відмови переможця конкурсу від укладання договору оренди, договір оренди укладається з особою, яка запропонувала найбільшу суму орендної плати після переможця конкурсу серед інших учасників.

3.14. Конкурс визнається таким, що не відбувся та проводиться повторно у випадках:

- наявності рішення судових органів про визнання недійсними результатів конкурсу;

- відмови переможця конкурсу та особи, яка запропонувала найбільший розмір орендної плати після переможця, від укладання договору оренди.

Секретар міської ради



Плешань А.М.

Додаток

до Положення про порядок надання в оренду майна комунальної власності Кам'янської міської

**Типовий договір оренди майна комунальної
власності Кам'янської міської об'єднаної територіальної громади**

м. Кам'янка _____ (число, місяць, рік)
 Ми, що нижче підписалися, _____,
 (повна назва Орендодавця)
 ідентифікаційний код ЄДРПОУ _____, місцезнаходження якого: _____
 (адреса)
 (далі - Орендодавець) в особі _____,
 (посада, прізвище, ім'я та по батькові)
 який діє на підставі _____, з одно-
 го боку,
 _____,
 (назва документа, № наказу)
 та _____,
 (повна назва особи Орендаря)
 ідентифікаційний код ЄДРПОУ _____, місцезнаходження якого: _____
 (адреса)
 (далі - Орендар) в особі _____,
 (посада, прізвище, ім'я та по батькові)
 що мешкає _____
 (адреса)
 та діє на підставі _____, з іншого
 боку, _____
 (статут, довіреність тощо)
 уклали цей Договір про наведене нижче:

1. Предмет Договору

1.1. Орендодавець передає, а Орендар бере в строкове платне користування майно (цілісний майновий комплекс комунального підприємства, структурний підрозділ комунального підприємства, нерухоме майно (будівля, споруда, приміщення), окремо індивідуально визначене майно), площею _____ розміщене за адресою _____, що знаходиться на балансі _____, склад і вартість якого визначено відповідно до наведеного акта оцінки (висновку експерта), складеного станом на: _____ 20__ р., вартість якого становить _____ грн., у тому числі: основні фонди за залишковою вартістю _____ грн.

Майно передається в оренду з метою _____.

1.2. Опис технічного стану об'єкта оренди на дату передачі його ОRENДАРЄВІ (потребує / не потребує поточного або капітального чи поточного і капітального ремонту), його склад зазначається в акті приймання - передачі об'єкта оренди, що є невід'ємною частиною цього Договору.

2. Умови передачі та повернення орендованого майна

2.1. Орендар вступає у строкове платне користування майном у 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 нотаріального посвідчення та державної реєстрації цього Договору) та акта приймання-передачі.

2.2. Передача майна в оренду не тягне за собою виникнення в Орендаря права власності на це майно.

Власником майна залишається Кам'янська міська об'єднаної територіальної громади, а Орендар користується ним протягом строку оренди.

2.3. Передача майна в оренду здійснюється за вартістю, визначеною в акті оцінки (висновках експерта), складеному за Методикою, затвердженою Кабінетом Міністрів України.

2.4. Вартість майна, яке Орендар повертає Орендодавцю (або юридичній особі, яку вкаже Орендодавець), визначається на підставі передавального балансу та акта оцінки, складеного за даними інвентаризації на момент припинення дії цього Договору, звіреного з актом приймання-

передачі майна в оренду.

Орендар повертає майно Орендодавцю (юридичній особі, вказаній Орендодавцем) у порядку, визначеному чинним законодавством України та цим Договором.

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

3. Орендна плата

3.1. Орендна плата визначається на підставі Методики розрахунку та порядку використання плати за оренду майна, що знаходиться у комунальній власності Кам'янської міської об'єднаної територіальної громади, затвердженої рішенням міської ради від «_____» _____ 20__ р. № _____, і становить за рік _____ грн. (без урахування ПДВ та індексу інфляції).

Орендна плата за базовий місяць оренди становить _____ грн. За _____ місяць 200__ р. (_____ грн. ____ коп.) (без урахування ПДВ та індексу інфляції).

Ставка орендної плати (тариф) становить _____% за рік.

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

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

3.3. Орендна плата перераховується:

до міського бюджету (якщо Орендодавцем виступає Управління), або до міського бюджету та Балансоутримувачу у співвідношенні 50 % до 50 % (якщо Орендодавцем виступає Балансоутримувач), щомісяця (термін внесення орендної плати визначається при складанні договору).

3.4. Розмір орендної плати може бути змінено на вимогу однієї із сторін, якщо з незалежних від них обставин істотно змінився стан об'єкта оренди, а також в інших випадках, встановлених законодавчими актами України.

3.5. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, підлягає індексації і стягується до бюджету та Орендодавцю у визначеному пунктом 3.3. співвідношенні, відповідно до чинного законодавства України, з урахуванням пені в розмірі _____ облікової ставки НБУ на дату нарахування пені від суми заборгованості, з урахуванням індексації, за кожний день прострочення, включаючи день оплати.

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

3.7. Наднормативна сума орендної плати, що надійшла до бюджету та/або Орендодавцю, підлягає в установленому порядку поверненню Орендарю або заліку в рахунок наступних платежів.

4. Використання амортизаційних відрахувань

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

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

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 і матеріали на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого комунального майна. Вартість полвпшень обекта оренди, проведених Орендарем без згоди Орендодавця, які не можна відокремити без шкоди

для об'єкта оренди, компенсації не підлягає.

5. Обов'язки Орендаря

Орендар зобов'язується:

5.1. Використовувати орендоване майно відповідно до його призначення та умов цього Договору.

5.2. Своєчасно і в повному обсязі сплачувати орендну плату.

У разі оренди структурного підрозділу по договору, де орендодавцем є підприємство, цей пункт викладається в такій редакції:

"Своєчасно і в повному обсязі сплачувати орендну плату до міського бюджету (50 %) та Орендодавцю (50 %)."

5.3. 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.

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

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Протягом місяця після укладення цього Договору застрахувати орендоване майно в порядку, визначеному чинним законодавством.

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

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

5.10. У разі припинення або розірвання Договору повернути Орендодавцеві або підприємству, вказаному Орендодавцем, орендоване майно у належному стані, не гіршому ніж на момент передачі його в оренду, з врахуванням нормального фізичного зносу, та відшкодувати Орендодавцеві збитки у разі погіршення стану або втрати (повної або його частини) орендованого майна з вини Орендаря.

5.11. 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.

6.2. 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.

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

6.4. 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 (цілісний майновий комплекс комунального підприємства, структурний підрозділ комунального підприємства, нерухоме майно (будівлі, споруди, приміщення), індивідуально визначене майно) згідно з цим Договором за актом приймання-передачі майна, який підписується одночасно з цим Договором.

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

7.3. У випадку реорганізації Орендаря (юридичної особи) 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 наявність, стан, напрями та ефективність використання майна, переданого в оренду за Договором.

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

9. Відповідальність і вирішення спорів за Договором

9.1. Орендодавець не відповідає за зобов'язаннями Орендаря. Орендар не відповідає за зобов'язаннями Орендодавця, якщо інше не передбачено цим Договором.

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

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 зміни та припинення Договору

10.1. Цей Договір укладено строком на _____, що діє з "___" _____ 20__ р. до "___" _____ 20__ р. включно.

10.2. Умови цього Договору зберігають силу протягом всього терміну цього Договору, в тому числі у випадках, коли після його укладення законодавством встановлено правила, що погіршують становище Орендаря, а в частині зобов'язань Орендаря щодо орендної плати - до виконання зобов'язань.

10.3. Зміни і доповнення або розірвання цього Договору допускаються за взаємною згодою сторін. Зміни та доповнення, що пропонується внести, розглядаються протягом одного місяця з дати їх подання до розгляду іншої сторони.

10.4. 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.

10.5. 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, визнаються власністю Орендаря, а невідокремлювані поліпшення - власністю Орендодавця.

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

10.7. У разі відсутності заяви однієї із сторін про припинення або зміну цього Договору після закінчення строку його чинності протягом одного місяця, Договір вважається продовженим на той самий термін і на тих самих умовах, які були передбачені цим Договором.

10.4. Умови договору оренди на новий строк встановлюються за домовленістю сторін. У разі недосягнення домовленості щодо плати та інших умов договору переважне право Орендаря на укладання договору припиняється.

10.5. Чинність цього Договору припиняється внаслідок:

- закінчення строку, на який його було укладено;
- приватизації майна за участю Орендаря;
- загибелі майна;
- достроково за взаємною згодою сторін або за рішенням господарського суду;
- банкрутства Орендаря та в інших випадках, прямо передбачених чинним законодавством України;
- ліквідації Орендаря - юридичної особи.

10.6. У разі припинення або розірвання цього Договору Майно протягом трьох робочих днів повертається Орендарем Орендодавцю.

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

10.7. Майно вважається поверненим Орендодавцю з моменту підписання Сторонами акта приймання-передавання. Обов'язок щодо складання акта приймання-передавання про повернення Майна покладається на Орендаря.

10.8. 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.

10.9. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим Договором, регулюються чинним законодавством України.

10.10. Цей Договір укладено в 3-х (трьох) примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу.

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).

Орендодавець

Орендар

м. п.

м. п.