ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДИ
РІШЕННЯ
від 01.07.2011р. № 357

8 сесія 6 скликання

Про порядок оренди майна,
що належить до комунальної власності
територіальної громади м. Вінниці

Враховуючи зміни, що відбулися в загальній структурі виконавчих органів, апараті міської ради та її виконавчого комітету, керуючись пунктами 1 та 5 статті 59, пунктом 5 статті 60 Закону України, міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Викласти в новій редакції "Концепцію регулювання відносин, пов'язаних з орендою майна територіальної громади м. Вінниці" (додаток 1).

2. Викласти в новій редакції "Положення про оренду комунального майна територіальної громади м. Вінниці" (додаток 2).

3. Дане рішення набирає чинності з дня офіційного оприлюднення в комунальних засобах масової інформації.

4. Визнати такими, що втратили чинність пункти 1,2 та 3 рішення Вінницької міської ради від 30.03.2007р. №860, рішення Вінницької міської ради від 28.04.2007р. № 981, від 19.06.2007р. № 1077 та № 1078, від 14.09.2007р. №1265 та №1270, від 23.11.2007р. № 1527, від 25.12.2007р. №1611, від 29.02.2008р. №1773, від 04.04.2008р. №1849, від 23.05.2008р. №1895, від 04.07.2008р. №1982, від 19.09.2008р. №2061 та №2063, від 24.12.2008р. №2187, від 30.01.2009р. № 2232, від 27.02.2009р. № 2303, від 15.05.2009р. № 2350 та № 2351, від 26.06.2009р. №2410, від 04.09.2009р. №2473, від 30.10.2009р. №2526 та №2527, від 25.12.2009р. №2669, від 19.02.2010р. №2676, від 26.03.2010р. №2723, від 21.05.2010р. № 2812, від 24.06.2010р. №2848 та № 2849, від 24.09.2010р. №2928.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань житлово-комунального господарства та комунальної власності (Єгоян С.С.).

Міський голова **В.Б. Гройсман**

Додаток 1
до рішення міської ради
від 01.07.2011р. № 357

КОНЦЕПЦІЯ
регулювання відносин, пов'язаних з орендою майна територіальної громади м. Вінниці

І. Загальні положення

Концепція регулювання відносин, пов'язаних з орендою майна територіальної громади м. Вінниці, розроблена на основі Конституції України, Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про оренду державного та комунального майна", інших нормативних актів є цілісною системою взаємопов'язаних заходів, спрямованих на підвищення ефективності використання майна територіальної громади м. Вінниці шляхом передачі його в оренду фізичним та юридичним особам з метою задоволення їхніх прав та інтересів, а також прав та інтересів територіальної громади м. Вінниці.

Вінницька міська рада, реалізовуючи від імені територіальної громади права власника щодо майна, яке є комунальною власністю громади, визначає основні засади управління цим майном, склад і повноваження своїх виконавчих органів стосовно управління ним, зокрема, умови і порядок передачі його в оренду фізичним і юридичним особам.

Неврегульовані чинним законодавством або передані до компетенції ради питання регламентації орендних відносин стосовно майна, що є комунальною власністю територіальної громади м. Вінниці, регулюються рішеннями міської ради, розпорядженнями міського голови та рішеннями виконавчого комітету міської ради.

ІІ. Мета і завдання Концепції

Метою Концепції є підвищення ефективності використання майна територіальної громади м. Вінниці, забезпечення права оренди, створення сприятливих умов для розвитку підприємництва в місті.

Для досягнення мети передбачається розв'язання наступних завдань:

- досягнення балансу інтересів: орендодавців щодо максимізації доходів від оренди комунального майна, орендарів щодо можливості користування комунальним майном для здійснення підприємницької та іншої діяльності;
- встановлення економічно виправданих і обґрунтованих розмірів орендної плати через переважне використання конкурентних способів передачі майна в оренду;
- забезпечення збереження історичної забудови міста;
- забезпечення розвитку соціальної інфраструктури шляхом передачі майна територіальної громади м. Вінниці в оренду і подальшої його приватизації;
- поліпшення фінансового забезпечення реконструкції нежилого фонду міста;
- сприяння приватизації орендованого майна.

III. Нормативно-методичне забезпечення регулювання орендних відносин

Нормативно-методичне забезпечення передачі в оренду майна територіальної громади здійснюється на підставі:

- Цивільного кодексу України;
- Господарського кодексу України;
- Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні";
- Закону України "Про оренду державного та комунального майна";
- інших нормативно-правових актів.

IV. Засади орендних відносин

Відносини, пов'язані з орендою майна територіальної громади м. Вінниці, здійснюються на засадах:

- законності;
- регулювання і контролю зі сторони міської ради та її виконавчих органів;
- широкого застосування переважно конкурентних способів щодо надання права оренди;
- забезпечення рівності прав претендентів на оренду майна територіальної громади м. Вінниці;
- платності оренди майна територіальної громади м. Вінниці;
- пріоритетного права трудових колективів на оренду цілісних майнових комплексів своїх підприємств;
- забезпечення відкритості, простоти та прозорості процедури надання майна територіальної громади м. Вінниці в оренду;
- врахування при передачі майна в оренду завдань комплексного економічного і соціального розвитку міста;
- пріоритетного права орендарів на продовження договору оренди на новий термін за інших рівних умов;
- уніфікації механізмів оренди майна.

V. Напрямки реалізації Концепції

Основними напрямами реалізації Концепції оренди майна територіальної громади м. Вінниці є:

- розробка і затвердження пакету нормативних документів Вінницької міської ради та її виконавчого комітету щодо регламентації відносин оренди майна територіальної громади м. Вінниці не врегульованих чинним законодавством України або переданих до повноважень органів місцевого самоврядування;
- реформування орендних відносин згідно даної Концепції і відповідних нормативних документів;
- забезпечення ефективної системи управління та контролю за наданням в оренду та використанням майна;
- створення максимально сприятливих умов для приватизації орендованого майна, привабливого інвестиційного клімату для розвитку підприємництва;
- зосередження повноважень щодо оренди майна територіальної громади м. Вінниці та функцій орендодавця в компетенції одного виконавчого органу;

- максимальне використання конкурентних способів передачі майна територіальної громади м. Вінниці в оренду.

VI. Інформаційне забезпечення відносин оренди комунального майна

1. Департамент комунальних ресурсів міської ради веде реєстри об'єктів комунального майна, яке може бути передане в оренду та яке знаходиться в оренді.

2. Адміністрації Вінницької міської ради, комунальні підприємства, установи та організації, в повному господарському віданні або в оперативному управлінні яких знаходиться комунальне майно, що не використовується ними, зобов'язані надати інформацію про це до департаменту комунальних ресурсів міської ради для віднесення такого комунального майна до реєстру об'єктів комунальної власності, які можуть бути надані в оренду.

VII. Визначення умов оренди в залежності від категорії орендарів.

Умови, порядок, способи та строки надання в оренду майна визначаються залежно від категорії орендарів.

Орендарі поділяються на дві категорії:

- фізичні і юридичні особи, які здійснюють виробничу, науково-дослідну і комерційну діяльність з метою одержання відповідного прибутку (доходу) та юридичні особи, які не є суб'єктами підприємницької діяльності, які займаються громадською та благодійною діяльністю (крім організацій, що утримуються за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів). Ця категорія отримує майно територіальної громади м. Вінниці в оренду на конкурентних засадах (аукціон чи конкурс на право оренди);

- суб’єкти, які отримують майно територіальної громади м. Вінниці в оренду без застосування конкурентних способів відповідно до Закону України "Про оренду державного та комунального майна", а також міські комунальні підприємства.

VIII. Формування орендної плати

Порядок визначення розміру плати за оренду майна, що знаходиться в комунальній власності територіальної громади м. Вінниці, визначається відповідно до «Положення про оренду комунального майна територіальної громади м. Вінниці».

IX. Контроль за реалізацією Концепції

Контроль за реалізацією Концепції здійснюють міська рада та її виконавчі органи.

До контролю за реалізацією Концепції залучається постійна комісія міської ради з питань житлово-комунального господарства та комунальної власності.

Міський голова **В.Б. Гройсман**

Додаток 2
до рішення міської ради
від 01.07.2011р. № 357

П О Л О Ж Е Н Н Я
про оренду комунального майна територіальної громади м. Вінниці

Порядок і умови оренди комунального майна визначені у відповідності до Цивільного та Господарського Кодексів України, Законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про оренду державного та комунального майна".

Положення визначає:

1. Орендодавців.
2. Об'єкти оренди.
3. Порядок укладення договорів оренди.
4. Методику розрахунку плати за оренду.
5. Орендні ставки за користування цілісними майновими комплексами.
6. Орендні ставки за користування нерухомим комунальним майном.
7. Порядок проведення робіт по незалежній (експертній) оцінці об'єктів оренди.
8. Розподіл коштів, що надходять від оренди комунального майна.
9. Порядок і умови надання орендарям пільг щодо орендної плати.
10. Порядок проведення конкурсу та аукціону на право оренди вільних об'єктів нерухомого майна комунальної власності територіальної громади м. Вінниці (конкурентні засади, способи).
11. Порядок надання дозволу на укладення договору суборенди.
12. Порядок надання дозволу на здійснення невід'ємних поліпшень об'єкта оренди за рахунок власних коштів орендаря, врахування цих витрат та способи їх відшкодування.
13. Порядок нарахування і використання амортизаційних відрахувань.

1. Орендодавці

1.1. Від імені територіальної громади м. Вінниці, повноваження орендодавця щодо цілісних майнових комплексів (надалі - ЦМК) комунальних підприємств, їх структурних підрозділів та нерухомого майна здійснює міська рада.

1.2. Від імені територіальної громади м. Вінниці, повноваження орендодавця по об'єктах, які передаються в оренду разом з земельними ділянками, на яких вони розташовані (на землях рекреаційного, природоохоронного, оздоровчого призначення, а також земельних ділянках закладів охорони здоров'я, освіти та культури), за погодженням міської ради здійснює виконком міської ради.

1.3. Від імені територіальної громади м. Вінниці, повноваження орендодавця щодо будівель та споруд (їх частин) здійснює виконавчий комітет міської ради.

1.4. Від імені територіальної громади м. Вінниці, повноваження орендодавця нерухомого майна (будівель, споруд, приміщень), термін оренди яких складає менше доби (погодинний термін чи декілька діб на місяць), здійснюють підприємства та установи, на балансі яких знаходяться об'єкти оренди.

1.5. Від імені територіальної громади м. Вінниці, повноваження орендодавця окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого майна), здійснюють підприємства та установи, на балансі яких знаходяться об'єкти оренди.

1.6. Від імені територіальної громади м. Вінниці, повноваження орендодавця щодо оренди інженерних мереж тепло-, електро-, газо-, водопостачання та водовідведення, господарських будівель і споруд з інженерним обладнанням в них, призначених для обслуговування цих мереж, здійснює виконком міської ради.

1.7. Від імені територіальної громади м. Вінниці, повноваження орендодавця щодо оренди адміністративних будівель по просп. Космонавтів, 30, вул. 50-річчя Перемоги, 7 та вул. Островського, 85, за погодженням виконавчого комітету міської ради здійснюють адміністрації Вінницької міської ради.

2. **Об'єкти оренди**

2.1. ЦМК є господарський об’єкт з завершеним циклом виробництва продукції (робіт, послуг), з наданою йому земельною ділянкою, на якій він розміщений, автономними інженерними комунікаціями, системою енергопостачання.

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

- інвентарна справа (для споруд некапітального характеру та твердого покриття відкритих майданчиків і частини приміщень бюджетних установ - план-схема, завірена балансоутримувачем);
- незалежна (експертна) оцінка майна;
- свідоцтво про власність на майно при укладанні договору оренди терміном на три роки і більше.

2.3. Нерухоме майно у вигляді окремо стоячої будівлі, споруди (їх частин) разом з земельною ділянкою, на якій воно розташоване, може передаватися в оренду при умові, що воно вільне і на нього є:

- інвентарна справа;
- план-схема містобудівних обмежень (обтяжень);
- кадастровий план земельної ділянки;
- акт встановлення меж в натурі (на місцевості);
- погодження органів, що здійснюють контроль за охороною і використанням земель;
- незалежна (експертна) оцінка майна;
- нормативна грошова оцінка земельної ділянки;
- свідоцтво про власність на майно для нотаріального посвідчення незалежно від терміну оренди.

2.4. Інженерні мережи тепло-, електро-, газо-, водопостачання та водовідведення, господарські будівлі і споруди з інженерним обладнанням в них, призначені для обслуговування цих мереж - можуть бути визнані об’єктом оренди

при наявності техніко-економічних показників даного майна та його балансової вартості.

2.5. Виготовлення інвентарних справ та незалежних (експертних) оцінок на об'єкти комунальної власності міста, оформлення на них свідоцтв про право власності, їх державна реєстрація та оплата робіт по розробленню та затвердженню містобудівних обґрунтувань встановлення меж прибудинкових територій будівель (в тому числі під окремо стоячі будівлі, споруди (їх частини) комунальної власності міста, де є об’єкти оренди), здійснюється за рахунок цільового фонду міської ради для виготовлення технічної документації, оцінки та правоустановчих документів на об’єкти комунальної власності міста.

У разі передачі в оренду об’єкта комунальної власності міста на конкурентних засадах, орендарем відшкодовується на рахунок цільового фонду міської ради витрати на проведення незалежної (експертної) оцінки.

2.6. При укладанні договорів оренди нерухомого майна (крім споруд некапітального характеру та таке ін.) 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.

3. Порядок укладення договорів оренди.

3.1. Для об’єктів визначених у:

3.1.1. пунктах 1.1., 1.2. департамент комунальних ресурсів міської ради (надалі - Департамент) на підставі рішення міської ради про передачу майна в оренду готує, складає, погоджує, веде реєстрацію та облік договорів оренди.

3.1.2. пунктах 1.3., 1.6. Департамент на підставі рішення виконкому міської ради, про передачу майна в оренду готує, складає, погоджує, веде реєстрацію та облік договорів оренди.

Департамент готує проекти рішень по оренді, складає і погоджує дозволи на укладення договору суборенди, реєструє та веде їх облік, складає і погоджує додаткові угоди та зміни до договорів оренди. Контроль за повнотою надходжень коштів від оренди здійснює департамент самоврядного контролю міської ради.

3.1.3. пункті 1.7. адміністрації Вінницької міської ради на підставі рішення виконкому міської ради про передачу майна в оренду готують, складають, ведуть реєстрацію та облік договорів оренди.

Адміністрації Вінницької міської ради готують проекти рішень виконкому міської ради по оренді. Контролюють надходження орендної плати, складають дозволи на укладення договору суборенди, реєструють та ведуть їх облік, складають додаткові угоди та зміни до договорів оренди.

3.2. Право підпису договорів оренди, орендодавець яких визначений п.1.1. та угод і змін до нього, належить міському голові. Право підпису дозволів на укладення договору суборенди по цих договорах - заступнику міського голови (згідно розподілу обов’язків).

Департамент фінансів міської ради щомісячно до 5 числа наступного місяця письмово повідомляє Департамент та департамент самоврядного контролю міської ради про суму надходжень до бюджету орендної плати за ЦМК в розрізі орендарів. Аналіз та контроль за своєчасністю сплати та повнотою надходжень

до бюджету орендної плати за ЦМК здійснює департамент самоврядного контролю міської ради.

3.3. Своєчасно несплачені орендарем ЦМК суми орендної плати стягуються за весь період заборгованості з нарахуванням пені в розмірі подвійної облікової ставки НБУ за кожен день прострочення платежу.

Нарахування пені здійснюється Департаментом.

3.4. Право підпису договорів оренди, орендодавець яких визначений:

3.4.1. пунктами 1.2., 1.3. та 1.6., дозволу на укладення договору суборенди, угод та змін до цих договорів належить заступнику міського голови (згідно розподілу обов'язків).

3.4.2. пунктом 1.7, дозволу на укладення договору суборенди, угод та змін до цих договорів належить голові адміністрації Вінницької міської ради.

3.5. Передача в оренду вільних об'єктів нерухомого майна разом з земельними ділянками, частин будівель і споруд та ЦМК комунальної власності здійснюється на конкурентних засадах (аукціон чи конкурс на право оренди), крім категорії орендарів, які визначені в "Концепції регулювання відносин, пов'язаних з орендою майна територіальної громади м. Вінниці", як такі, що отримують майно територіальної громади м. Вінниці в оренду без застосування конкурентних способів.

Порядок проведення аукціону чи конкурсу на право оренди визначений розділом 10. даного Положення.

3.6. З дозволу орендодавця орендар може передати в суборенду частину будівлі (споруди, приміщення). Порядок надання дозволу на укладення договору суборенди визначений розділом 11. даного Положення.

3.7. Проект рішення про передачу приміщення в оренду (без аукціону чи конкурсу на право оренди) виноситься на розгляд виконкому міської ради при наявності нижчезазначених документів, які надаються:

3.7.1. підприємством (установою, організацією) – балансоутримувачем:

- звернення до виконкому міської ради керівника підприємства (установи, організації), на балансі якого знаходиться об'єкт оренди з зазначенням у ньому орендаря, адреси, площі, бажаного терміну оренди та характеру використання об'єкту;
- довідки про балансову вартість об'єкта, що передається в оренду на момент його передачі;
- інвентарної справи об'єкту чи план – схеми, завіреної підписом і печаткою балансоутримувача (для балансоутримувачів, що є бюджетними установами та комунальними підприємствами (крім житлово-експлуатаційних контор та департаменту житлового господарства міської ради).

3.7.2. заявником:

<u>Заявником - підприємством</u>:

- звернення на ім'я міського голови з зазначенням терміну оренди та характеру використання об'єкта;
- копію виписки (або витягу) з Єдиного державного реєстру;
- копію Статуту (Положення);
- копію довідки з Державної податкової інспекції про реєстрацію платника податку та довідку про відсутності заборгованості перед бюджетом;
- копію свідоцтва про сплату єдиного податку або свідоцтво платника податку;

- копію протоколу загальних зборів (наказ, розпорядження) про вибори (призначення) керівника.

Заявник - приватний підприємець:

- звернення на ім'я міського голови з зазначенням терміну оренди та характеру використання об'єкта;
- копію виписки (або витягу) з Єдиного державного реєстру;
- копію довідки з Державної податкової інспекції про реєстрацію платника податку та довідку про відсутності заборгованості перед бюджетом;
- копію паспорта.

Заявник - неприбуткова організація:

- звернення на ім'я міського голови з зазначенням терміну оренди та характеру використання об'єкта;
- копію виписки (або витягу) з Єдиного державного реєстру;
- документи, що підтверджують платоспроможність заявника та джерело фінансування організації;
- копію протоколу загальних зборів (наказ, розпорядження) про вибори (призначення) керівника.

3.8. Проект рішення про продовження оренди об'єктів, які знаходяться в житлових будинках, виноситься на розгляд виконкому міської ради за умови подання орендарем документів, які зазначені в підпункті 3.7.2.

Проект рішення про продовження оренди об'єктів (крім нежилих приміщень, які знаходяться в житлових будинках) виноситься на розгляд виконкому при надані орендарем документів, які зазначені в підпункті 3.7.2. та наявності погодження керівника підприємства (установи, організації), на балансі якого знаходиться об'єкт, та галузевого департаменту.

Керівник підприємства (установи, організації), на балансі якого знаходиться об'єкт, надає на ім'я міського голови відповідне погодження.

3.9. При укладанні договорів оренди ЦМК орендодавець керується Законом України "Про оренду державного та комунального майна", цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами. Договори оренди у кожному окремому випадку затверджуються міською радою.

У разі оренди ЦМК, його структурного підрозділу, до заяви додаються наступні документи:

- витяг з протоколу загальних зборів (конференції) трудового колективу підприємства, його структурного підрозділу про рішення взяти в оренду цілісний майновий комплекс підприємства, структурного підрозділу;

- витяг з протоколу загальних зборів (конференції) трудового колективу працівників підприємства, його структурного підрозділу про рішення щодо створення господарського товариства та затвердження його статуту;

- копія статуту комунального підприємства та річна фінансова звітність (форми № 1, 2, 3);

- висновок Вінницького територіального відділення Антимонопольного комітету України щодо можливості передачі в оренду та умов договору оренди ЦМК, його структурного підрозділу;

- відомості про орендаря та об'єкт оренди (техніко-економічні показники, посадові особи підприємства, господарського товариства);

- копія статуту господарського товариства, створеного трудовим колективом підприємства, структурного підрозділу, майно якого передається в оренду;

- відповідне погодження з органом охорони культурної спадщини департамент архітектури, містобудування та кадастру міської ради, у разі належності до об’єктів культурної спадщини;

- розподільчий баланс (у разі оренди ЦМК структурного підрозділу);

- звіти про незалежну оцінку вартості майна, якщо вартість основних засобів переоцінювалася на підставі незалежної оцінки (стандарт бухгалтерського обліку № 7 "Основні засоби") або акти інвентаризації.

3.10. Пам'ятки архітектури, історії та культури передаються в оренду при погодженні умов використання цих об'єктів з департаментом архітектури, містобудування та кадастру міської ради та укладанням охоронних договорів.

4. Методика розрахунку плати за оренду

4.1. Методику і порядок розроблено з метою створення єдиного організаційно-економічного механізму справляння плати за майно, яке належить до комунальної власності територіальної громади м. Вінниці.

4.2. Розмір орендної плати встановлюється договором оренди між орендодавцем та орендарем.

Якщо майно орендується бюджетними організаціями, орендна плата вноситься за рахунок коштів, передбачених кошторисами на їх утримання.

У разі продовження оренди за рішенням виконкому міської ради, орендна плата розраховується за цією Методикою.

У разі визначення орендаря на конкурентних засадах (аукціон чи конкурс на право оренди) орендна плата, розрахована за цією Методикою, застосовується як стартова, а її розмір може бути збільшено за результатами проведення конкурсу чи аукціону.

У разі продовження оренди чи визначення орендаря по об’єктах, які передаються в оренду разом з земельними ділянками, на яких вони розташовані, орендна плата розраховується:

- за будівлі, споруди (їх частини) за цією Методикою;

- за земельну ділянку, на якій розташований об’єкт відповідно до рішення міської ради від 20.02.2001р. «Про встановлення в м. Вінниці розмірів орендної плати за земельні ділянки, які перебувають у державній і комунальній власності».

4.3. Орендна плата за цією методикою розраховується у такій послідовності: визначається розмір річної орендної плати. На основі розміру річної орендної плати розраховується розмір орендної плати за базовий місяць оренди (попередній місяць, по якому є інформація про індекс інфляції), що фіксується у договорі оренди. Податок на додану вартість нараховується у відповідності до чинного законодавства. У разі, коли термін оренди менший чи більший за одну добу або за один місяць, то на основі розміру місячної орендної плати розраховується добова, а в разі необхідності - на основі розміру добової орендної плати розраховується погодинна орендна плата.

4.4. Розмір річної орендної плати за ЦМК комунальних підприємств визначається за формулою:

$$Опл = Вз \times Сор.ц,$$

де Опл - розмір річної орендної плати, грн. Вз - залишкова (за балансом, форма № 1) вартість орендованих основних засобів на час оцінки об'єкта оренди, грн. враховуючи норми Положення (Стандарту) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 27.04.2000р. № 92 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18.05.2000р. № 2888/4509, зі змінами до нього; Сор.ц - орендна ставка за використання цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, визначена таблицею розділу 5.

4.5. Розмір річної орендної плати у разі оренди окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого майна) встановлюється за згодою сторін, але не менш як 10 відсотків вартості орендованого майна встановленої незалежною (експертною) оцінкою , а у разі коли орендарем є суб'єкт малого підприємництва - не менш як 7 відсотків вартості орендованого майна.

4.6. Розмір плати за оренду нерухомого майна:

4.6.1. становить 1 грн. в рік для:

- використання бюджетними організаціями, які утримуються за рахунок державного бюджету, державними та комунальними телерадіоорганізаціями, редакціями державних і комунальних періодичних видань та періодичних видань, заснованими об’єднаннями громадян, державними науково-дослідними установами, навчальними закладами, підприємствами зв’язку, що їх розповсюджують, Товариством Червоного Хреста України та його місцевими організаціями, а також, інвалідами з метою використання під гаражі для спеціальних засобів пересування (орендна плата не коригується на індекс інфляції);

- використання органами місцевого самоврядування м. Вінниці, організаціями, які утримуються за рахунок міського бюджету (орендна плата не коригується на індекс інфляції);

- використання Вінницьким обласним патологоанатомічним бюро та Вінницьким обласним центром медико-соціальної експертизи в частині площ, які використовуються для здійснення основної діяльності (орендна плата не коригується на індекс інфляції);

- використання міськими комунальними підприємствами, які обслуговують та утримують житловий фонд, а також є постачальниками комунальних послуг, займаються озелененням та благоустроєм міста (орендна плата коригується на індекс інфляції; ставка вступила в дію з 19.04.2007р.);

- використання суб'єктами господарювання, що діють на основі приватної власності, які уклали договір на утримання житлових будинків і прибудинкових територій з департаментом житлового господарства міської ради (орендна плата коригується на індекс інфляції; ставка вступила в дію з 19.04.2007р.);

- використання закладами культури, засновниками яких є міська рада, та які утримуються за рахунок коштів міського бюджету, або отримують дотацію з міського бюджету (орендна плата не коригується на індекс інфляції);

- використання пішохідної зони споруд підземних пішохідних переходів, крім площ загального користування до об’єктів іншого призначення (орендна плата коригується на індекс інфляції; ставка вступила в дію з 29.02.2008р.);

- розміщення об’єднаних відомчих архівів підприємств житлово-комунальної та медичної галузей (орендна плата коригується на індекс інфляції; ставка вступила в дію з 01.01.2008р.);

- розміщення комунального підприємства “Вінницьке міське бюро технічної інвентаризації (орендна плата коригується на індекс інфляції; ставка вступила в дію з 30.01.2009р.);

- розміщення громадських приймалень депутатів різних рівнів на час виконання ними депутатських повноважень (орендна плата коригується на індекс інфляції; ставка вступила в дію з 15.05.2009р.);

- розміщення культурно-просвітницьких представництв та організацій для введення статутної діяльності, без провадження підприємницької діяльності (орендна плата коригується на індекс інфляції; ставка вступила в дію з 25.12.2009р.);

- розміщення міського комунального підприємства “Вінницький муніципальний центр містобудування і архітектури” (орендна плата коригується на індекс інфляції; ставка вступили в дію з моменту створення МКП);

- розміщення творчих майстерень членів Вінницької обласної організації Національної Спілки художників України (орендна плата коригується на індекс інфляції; ставка вступила в дію 24.09.2010р.);

- використання оренди основних засобів на яких виробляються житлово-комунальні послуги для забезпечення ними територіальної громади міста в т.ч. магістральних та розподільчих інженерних мереж тепло - та гарячого водопостачання, будівель та споруд центральних (ЦТП) та індивідуальних (ІТП) теплових пунктів та станцій тепловодопостачання (СТВП) із встановленим в них інженерним обладнанням, загальнобудинкових приладів обліку теплової енергії та гарячої води (орендна плата коригується на індекс інфляції; ставка вступила в дію з 04.09.2009р.).

4.6.2. становить 1 грн. за 1 м^2 в місяць для:

- використання суб'єктами господарювання, що діють на основі приватної власності, та об’єднання співвласників багатоквартирних будинків, які обслуговують та утримують житловий фонд (орендна плата коригується на індекс інфляції; ставка вступила в дію з 24.12.2008р.);

- використання міськими комунальними підприємствами, які здійснюють харчування школярів (орендна плата коригується на індекс інфляції; ставка вступила в дію з 19.04.2007р.);

- використання організаціями, які утримуються за рахунок бюджету, крім державного та міського (орендна плата не коригується на індекс інфляції);

- використання суб’єктами господарювання, що надають санітарні послуги, здійснюють прибирання сміття та знищення відходів (орендна плата коригується на індекс інфляції; ставка вступила в дію з 10.09.2009 р.);

- розміщення комунального підприємства “Інститут розвитку міст” (орендна плата коригується на індекс інфляції; ставка вступили в дію з 30.01.2009р.);

- розміщення комунального підприємства “Вінницький інформаційний центр” (орендна плата коригується на індекс інфляції; ставка вступили в дію з моменту створення комунального підприємства);

- розміщення товариства з обмеженою відповідальністю «Європейський інститут управління» (орендна плата коригується на індекс інфляції).

4.6.3. Розмір плати за оренду нерухомого майна для розміщення базових станцій стільникового зв’язку з обладнанням та антенно-мачтовими спорудами висотою до 20м, площею покриття до 10м^2 складає 1 тис. грн. на місяць. По

об’єктах, площа покриття яких перевищує 10м^2, додатково нараховується орендна плата з розрахунку 100,00грн. за кожний квадратний метр.

Розмір орендної плати за кожний наступний місяць визначається шляхом коригування розміру місячної орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції попереднього місяця (ставка вступила в дію з 01.06.2009р.).

4.7. У разі оренди нерухомого майна (крім оренди нерухомого майна фізичними та юридичними особами, зазначеними у пункті 4.6. цієї Методики) розмір річної орендної плати визначається за формулою:

$$Опл = Вп \times Сор,$$

де Вп - вартість орендованого майна, визначена шляхом проведення незалежної (експертної) оцінки, грн.; Сор - орендна ставка, визначена таблицею розділу 6.

Незалежна (експертна) оцінка вартості об'єкта оренди повинна враховувати його місцезнаходження і забезпеченість інженерними мережами.

Якщо орендоване нежитлове приміщення є частиною будівлі (споруди), то оцінка вартості цього приміщення проводиться безпосередньо або опосередковано з урахуванням вартості будівлі (споруди) в цілому за формулою:

$$Вп = Вб : Пб \times Пп,$$

де Вп - вартість орендованого приміщення, яке є частиною будівлі (споруди), грн.; Вб - вартість будівлі (споруди) в цілому (без вартості підвальних приміщень, якщо вони не експлуатуються орендарем), визначена шляхом проведення незалежної (експертної) оцінки, грн.; Пп. - площа орендованого приміщення, кв.м; Пб - площа будівлі (споруди) в цілому (без площі підвальних приміщень, якщо вони не експлуатуються орендарем), кв.м.

4.8. Розмір місячної орендної плати за базовий місяць після укладення договору оренди чи перегляду розміру орендної плати розраховується за формулою:

$$Опл.міс. = \frac{Опл}{12} \times Іп.н.о.,$$

Опл - річна орендна плата, визначена за цією Методикою, грн.; Іп.н.о.- індекс інфляції за період з дати проведення незалежної (експертної) оцінки до дати укладення договору оренди або перегляду розміру орендної плати.

У разі визначення орендаря на конкурентних засадах, орендна плата визначається в договорі за перший місяць (місяць, в якому укладений договір).

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

4.10. Нарахування орендної плати проводиться з моменту передачі приміщення орендарю. Факт прийому приміщення в оренду є підписаний сторонами акт прийому-передачі об'єкту оренди, який підписується сторонами не пізніше 45 днів з моменту прийняття рішення виконкому міської ради про передачу об’єкту в оренду.

4.11. Терміни внесення орендної плати визначаються у договорі.

4.12. Своєчасно несплачені орендарем суми орендної плати стягуються за весь період заборгованості з нарахуванням пені в розмірі подвійної облікової ставки НБУ за кожен день прострочення платежу.

4.13. Платіжні документи на перерахування до бюджету або орендодавцеві орендних платежів подаються платниками установам банку до настання терміну платежу.

4.14. Суми орендної плати, зайво перераховані до бюджету або орендодавцеві, зараховуються в рахунок наступних платежів або повертаються платникові в 5-денний термін від дня одержання його письмової заяви.

4.15. Нарахування орендної плати припиняється з моменту фактичного повернення орендованого майна за актом прийому-передачі. Якщо об’єкт оренди після закінчення терміну дії договору оренди не переданий орендарем за актом прийому-передачі, останньому нараховується плата за фактичне користування об’єктом в розмірі орендної плати до моменту передачі його за актом прийому-передачі.

4.16. Розмір плати за суборенду нерухомого та іншого окремого індивідуально визначеного майна розраховується в порядку, встановленому цією Методикою для розрахунку розміру плати за оренду зазначеного майна.

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 визначенні розміру орендної плати, і погоджується з орендодавцем.

У разі суборенди приміщення у будівлі, що входить до складу ЦМК, орендна плата за таке приміщення визначається з урахуванням частки вартості такого приміщення у загальній вартості відповідної будівлі та частки вартості зазначеної будівлі у загальній вартості орендованих основних засобів ЦМК.

Плата за суборенду майна у частині, що не перевищує орендної плати за майно, що передається в суборенду, сплачується орендарю, який передає в суборенду орендоване ним майно.

Різниця між орендною платою і платою за суборенду з врахуванням зміни характеру використання частини приміщення (будівлі, споруди) орендар перераховує департаменту комунальних ресурсів міської ради, з подальшим її розподілом у пропорціях, визначених розділом 8 цього Положення.

Різниця між орендною платою і платою за суборенду з врахуванням зміни характеру використання приміщень, що входять до складу ЦМК, погоджується з орендодавцем і перераховується орендарем до міського бюджету. Плата за суборенду цих приміщень визначається у відповідності до розділу 6 цього Положення.

Розрахунок плати за суборенду здійснює департамент комунальних ресурсів міської ради.

Різниця між нарахованою платою за кожний наступний місяць суборенди і тією її частиною, що отримує орендар, визначається шляхом коригування різниці за попередній місяць на індекс інфляції попереднього місяця.

4.17. У разі оренди окремих кімнат чи частини приміщень будівель до площі об'єкту оренди додається площа загального користування. Загальна площа об'єкту визначається або з коефіцієнтом 1,3 до площі об’єкту оренди, або площа загального користування об’єкту оренди розраховується пропорційно співвідношенню основних та допоміжних приміщень будівлі.

5. Орендні ставки за користування цілісними майновими комплексами

	Орендна ставка, відсотків
Цілісні майнові комплекси комунальних підприємств:	
Торгівля, концертно-видовищна та виставочна діяльність, ресторани та інші заклади ігорного та шоу-бізнесу	**10**
Кінотеатри	**5**
Готельні	**8**
Транспортні	**6**
Навчально-виховні та охорони здоров'я, ремонтно-будівельні, спортивні, побутові	**6**
Інші об’єкти	**5**

6. Орендні ставки за користування нерухомим комунальним майном

Використання орендарем нерухомого майна за цільовим призначенням	Орендна ставка, відсотків
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 (агентств нерухомості), банкоматів	
ресторанів з нічним режимом роботи	
торговельних об'єктів з продажу ювелірних виробів, виробів з дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння, антикваріату, зброї	
операторів телекомунікацій, які надають послуги з рухомого (мобільного) зв'язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги з доступу до Інтернет	

4. Розміщення:	**25**
виробників реклами	
салонів краси, саун, турецьких лазень, соляріїв, кабінетів масажу, тренажерних залів	
торговельних об'єктів з продажу автомобілів	
зовнішньої реклами на будівлях і спорудах	
5. Організація концертів та іншої видовищно-розважальної діяльності	**25**
6. Розміщення суб'єктів господарювання, що провадять туроператорську та турагентську діяльність, готелів	**22**
7. Розміщення суб'єктів господарювання, що провадять діяльність з ремонту об'єктів нерухомості	**21**
8. Розміщення:	**20**
клірингових установ	
майстерень, що здійснюють технічне обслуговування та ремонт автомобілів	
майстерень з ремонту ювелірних виробів	
ресторанів	
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 засобів масової інформації ***:**	
- рекламного та еротичного характеру	
- тих, що засновані в Україні міжнародними організаціями або за участю юридичних чи фізичних осіб інших держав, осіб без громадянства	
- тих, де понад 50 відсотків загального обсягу випуску становлять матеріали іноземних засобів масової інформації	
- тих, що засновані за участю суб'єктів господарювання, одним	

із видів діяльності яких є виробництво та постачання паперу, поліграфічного обладнання, технічних засобів мовлення	
9. Розміщення:	**18**
крамниць-складів, магазинів-складів	
турбаз, мотелів, кемпінгів, літніх будиночків	
торговельних об'єктів з продажу:	
- непродовольчих товарів, алкогольних та тютюнових виробів	
- промислових товарів, що були у використанні	
- авто товарів	
- відео- та аудіо продукції	
11. Розміщення:	**15**
суб'єктів господарювання, що надають послуги, пов'язані з переказом грошей	
бірж, що мають статус неприбуткових організацій	
кафе, барів, закусочних, буфетів, кафетеріїв, що здійснюють продаж товарів підакцизної групи	
ветеринарних лікарень (клінік), лабораторій ветеринарної медицини	
суб'єктів господарювання, що провадять діяльність з організації шлюбних знайомств та весіль	
офісних приміщень	
антен	
суб'єктів господарювання, що провадять діяльність з вирощування квітів, грибів	
12. Розміщення:	**13**
закладів ресторанного господарства з постачання страв, приготовлених централізовано для споживання в інших місцях	
суб'єктів господарювання, що надають послуги з утримання домашніх тварин	
13. Розміщення:	**12**
складів	
суб'єктів господарювання, що діють на основі приватної власності і надають послуги з перевезення та доставки	

(вручення) поштових відправлень (кур'єрська служба)	
стоянок для автомобілів	
14. Розміщення:	**10**
комп'ютерних клубів та інтернет-кафе	
ветеринарних аптек	
рибних господарств	
приватних навчальних закладів (крім шкільних та дошкільних)	
шкіл, курсів з навчання водіїв автомобілів	
торговельних об'єктів з продажу книг, газет і журналів, виданих іноземними мовами	
суб'єктів господарювання, що здійснюють проектні, проектно-вишукувальні, проектно-конструкторські роботи (крім міських комунальних підприємств)	
видавництв друкованих засобів масової інформації та видавничої продукції, що друкуються іноземними мовами	
редакцій засобів масової інформації *****	
15. Проведення виставок непродовольчих товарів без здійснення торгівлі	**10**
16. Розміщення торговельних автоматів, що відпускають продовольчі товари	**9**
17. 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	
18. Розміщення:	**7**
торговельних об'єктів з продажу ортопедичних виробів;	
ксерокопіювальної техніки для надання населенню послуг із ксерокопіювання документів	
фотоательє	
19. Проведення виставок образотворчої та книжкової продукції, виробленої в Україні	**7**

20. 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 ****	
суб'єктів господарювання, що надають послуги з перевезення та доставки (вручення) поштових відправлень	
хімчисток	
майстерень з ремонту електропобутових товарів	
торговельних об'єктів з продажу поліграфічної продукції та канцтоварів, ліцензованої відео- та аудіопродукції, що призначається для навчальних закладів	
21. Розміщення:	**5**
перукарень	
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 *	
майстерень з ремонту одягу	
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	
міських комунальних підприємств, що здійснюють проектні, проектно-вишукувальні, проектно-конструкторські роботи	
22. Розміщення:	**4**
їдалень, буфетів, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи, у навчальних закладах та військових частинах	

громадських вбиралень	
камер схову	
майстерень з ремонту взуття	
майстерень з ремонту годинників	
видавництв друкованих засобів масової інформації та видавничої продукції, що видаються українською мовою	
майстерень з ремонту побутових виробів та предметів особистого вжитку	
23. Розміщення:	**3**
аптек на площі, що використовується для виготовлення ліків за рецептами	
суб'єктів господарювання, що надають ритуальні послуги	
органів місцевого самоврядування *****	
науково-дослідних установ, крім бюджетних	
24. Розміщення:	**2**
аптек, які обслуговують пільгові категорії населення	
бібліотек, архівів, музеїв *****	
лазень, пралень загального користування	
дитячих молочних кухонь	
торговельних об'єктів з продажу продовольчих товарів для пільгових категорій громадян	
25. Розміщення:	**1**
приватні шкільні та дошкільні заклади	
розміщення фізкультурно-спортивних закладів, діяльність яких спрямована на організацію та проведення занять різними видами спорту	
державних та комунальних позашкільних навчальних закладів (крім оздоровчих закладів для дітей та молоді) та дошкільних навчальних закладів *****	
26. Розміщення транспортних підприємств з:	
перевезення пасажирів	**15**
перевезення пільгових категорій пасажирів	**2**

перевезення вантажів	**18**
27. Розміщення громадських організацій на площі, що не використовується для провадження підприємницької діяльності (крім організацій, діяльність яких направлена на роботу з інвалідами та сиротами)	**1**
творчих спілок та творчих майстерень їх членів, майстерень художників, скульпторів, народних майстрів на площі, що не використовується для провадження підприємницької діяльності (крім членів Вінницької обласної організації Національної Спілки художників України)	
28. Розміщення	**0,05**
організацій, що надають послуги з нагляду за особами з фізичними чи розумовими вадами на площі, що не використовується для провадження підприємницької діяльності	
закладів соціального захисту для бездомних громадян, безпритульних дітей та установ, призначених для тимчасового або постійного перебування громадян похилого віку та інвалідів на площі, що не використовується для провадження підприємницької діяльності	
29. Розміщення благодійних організацій на площі, що не використовується для провадження підприємницької діяльності (крім організацій, діяльність яких направлена на роботу з інвалідами та сиротами) і становить:	
не більш як 50 кв. метрів	**3**
понад 50 кв. метрів	**7**
30. Інше використання нерухомого майна	**15**
31. Розміщення закладів громадського харчування, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи, в приміщеннях адміністративних будівель по вул. Соборна, 59 та просп. Космонавтів, 30	**0,5**

Примітка

***** крім орендарів, визначених п. 4.6. (в частині площ, які використовуються для здійснення основної діяльності);

****** орендна ставка по об'єктах оренди, які орендує Українське державне підприємство поштового зв'язку «Укрпошта» становить 1 грн. за 1м^2 з послідуючим коригуванням на індекс інфляції (ставка вступила в дію з 19.06.2007р.).

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.

Орендну ставку для розміщення репетиційної бази ансамблю пісні і танцю "Поділля" Вінницької обласної філармонії за приміщення по вул. Київська, 50 застосовувати у розмірі 0,7 відсотка від ринкової вартості об'єкта оренди з послідуючим коригуванням на індекс інфляції (ставка вступила в дію з 01.07.2007р.).

Орендну ставку для розміщення відділень відкритого акціонерного товариства "Державний Ощадний банк України", які при прийманні платежів від населення за утримання дітей в дошкільних навчальних закладах міста не беруть комісійний збір, встановити у розмірі 5 грн. за 1м^2 з послідуючим коригуванням на індекс інфляції (ставка вступила в дію з 01.07.2007р.).

При неможливості використання приміщення, на час отримання вихідних даних, проектування і проведення капітального ремонту (реконструкції) та надання дозволу орендодавцем на його здійснення, а також на час, протягом якого орендоване приміщення не могло бути використане орендарем через обставини, за які він не відповідає, орендарю нараховується орендна плата у розмірі 50% від встановленої договором. Строк дії вказаного нарахування не може бути більше 6 місяців. У виняткових випадках даний термін може бути збільшений за рішенням міської ради. Можливість чи неможливість використання приміщення та термін звільнення від сплати орендної плати визначається виконкомом міської ради за висновками відповідної комісії.

Орендна ставка для розміщення релігійних громад становить 2,3 грн. за 1м^2 з послідуючим коригуванням на індекс інфляції (ставка вступила в дію з 01.07.2007р.).

Орендна ставка для колективного підприємства «Супутник», співзасновниками якого є інваліди, за приміщення по вул. Соборній, 64, яке використовується для розміщення майстерні з ремонту побутових виробів та предметів особистого вжитку, становить 3 відсотка від ринкової вартості об'єкта оренди з послідуючим коригуванням на індекс інфляції (ставка вступила в дію з 16.01.2009р.).

Орендна ставка за приміщення адміністративної будівлі по вул. Соборна, 59 для розміщення міського комунального підприємства "Адміністративно-технічний центр" становить 3 відсотків від ринкової вартості об'єкта оренди з послідуючим коригуванням на індекс інфляції.

7. Порядок проведення робіт по незалежній (експертній) оцінці об'єктів оренди комунального майна

7.1. Замовником робіт по незалежній (експертній) оцінці об'єктів оренди є органи місцевого самоврядування. Повноваження замовника робіт виконує Департамент.

7.2. Департамент готує проект рішення виконкому міської ради про затвердження висновків про вартість майна.

7.3. Суб'єкт оціночної діяльності для проведення незалежної (експертної) оцінки майна за рахунок коштів цільового фонду міської ради для виготовлення технічної документації, оцінки та правоустановчих документів на об'єкти

комунальної власності (надалі – Цільовий фонд) міста визначається на конкурентних засадах.

7.4. Оплата робіт по проведенню незалежної (експертної) оцінки проводиться за рахунок:

7.4.1. коштів Цільового фонду, на об’єкти:

- комунальної власності міста (вільні об’єкти: будівлі, приміщення, споруди (їх частини), орендарі яких визначаються через аукціон чи конкурс на право оренди;
- орендарями яких є органи місцевого самоврядування, бюджетні організації;
- орендарями яких є громадські, благодійні, релігійні організації;
- закладів культури, фізкультури та спорту для дітей та юнацтва;
- для розміщення громадських приймалень депутатів;
- орендарями яких є творчі, народні спілки та художники;
- орендарями яких є міські комунальні підприємства, які обслуговують та утримують житловий фонд, а також є постачальниками комунальних послуг, займаються озелененням та благоустроєм міста;
- орендарями яких є суб'єкти господарювання, що діють на основі приватної власності, які обслуговують та утримують житловий фонд;
- орендарями яких є міські комунальні підприємства, які здійснюють харчування школярів.

7.4.2. коштів орендаря по інших об’єктах оренди (залучені кошти).

7.5. Порядок відшкодування переможцем конкурсу чи аукціону на право оренди оплати робіт по проведенню незалежної (експертної) оцінки майна, визначений в розділі 10. даного Положення.

7.6. При проведені незалежної (експертної) оцінки майна за рахунок:

7.6.1. коштів Цільового фонду, замовник та суб’єкт оціночної діяльності підписують договір на проведення незалежної (експертної) оцінки майна та акт прийому-передачі робіт;

7.6.2. залучених коштів, замовник, суб’єкт оціночної діяльності та орендар (платник) підписують договір на проведення незалежної (експертної) оцінки. Акт прийому-передачі робіт підписують суб’єкт оціночної діяльності та платник.

8. Розподіл коштів, отриманих від оренди комунального майна

8.1. Кошти, отримані від оренди ЦМК та їх структурних підрозділів, зараховуються до загального фонду міського бюджету.

8.2. Кошти, отримані від оренди нерухомого майна, орендодавцем яких є виконком міської ради, зараховуються на рахунки Департаменту. Департамент сплачує податок на додану вартість, за виключенням плати за землю.

8.3. Після сплати податку на додану вартість, кошти розподіляються у наступному порядку:

8.3.1. 40% коштів перераховуються до загального фонду міського бюджету (крім будівель, балансоутримувачем яких є міське комунальне підприємство “Міська лазня”).

8.3.2. 15% коштів перераховуються до цільового Фонду міської ради для виготовлення технічної документації, оцінки і правоустановчих документів на об’єкти комунальної власності міста (крім будівель, балансоутримувачем яких є міське комунальне підприємство “Міська лазня”).

8.3.3. 45 % коштів розподіляється Департаментом наступним чином:

а) кошти, що надійшли від оренди приміщень, які є об'єктами комунальної власності і визнані пам'ятками архітектури (крім приміщень, балансоутримувачем, яких є бюджетні установи) – до цільового фонду охорони культурної спадщини.

б) кошти, що надійшли від оренди приміщень, які знаходяться на балансі комунальних підприємств (крім МКП "Житлово-експлуатаційні контори", департамент житлового господарства міської ради та КПВМР "Вінницяміськтеплоенерго"), бюджетних установ (закладів) балансоутримувачам - відповідним комунальним підприємствам та бюджетним закладам і установам (крім будівель, балансоутримувачем яких є міське комунальне підприємство "Міська лазня").

в) кошти, що надійшли від оренди інженерних мереж тепло-, електро-, газо-, водопостачання та водовідведення, господарських будівель і споруд з інженерним обладнанням в них, призначених для обслуговування цих мереж перераховуються до цільового фонду міської ради на відновлення фасадів будинків, капітальний ремонт житлових та інших будинків, які є власністю територіальної громади міста та благоустрій міста з наступним використанням на проведення капітального ремонту інженерних мереж тепло-, електро-, газо-, водопостачання та водовідведення, господарських будівель і споруд з інженерним обладнанням в них, призначених для обслуговування цих мереж.

г) інші кошти, що надійшли від оренди приміщень, балансоутримувачами яких є МКП "Житлово-експлуатаційні контори", розподіляються у наступному порядку:

- 80% коштів перераховуються балансоутримувачам;
- 20% коштів перераховуються до цільового фонду міської ради на відновлення фасадів будинків, капітальний ремонт житлового фонду, інших будинків, які є власністю територіальної громади міста, та благоустрій міста.

д) інші кошти, що надійшли від оренди приміщень, балансоутримувачами яких є департамент житлового господарства міської ради та КПВМР "Вінницяміськтеплоенерго" розподіляються у наступному порядку:

- 60% коштів перераховуються балансоутримувачам;
- 40% коштів перераховуються до цільового фонду міської ради на відновлення фасадів будинків, капітальний ремонт житлового фонду, інших будинків, які є власністю територіальної громади міста, та благоустрій міста.

е) кошти, отримані від оренди будівель за адресою: вул. Першотравнева, 82, балансоутримувачем яких є міське комунальне підприємство "Міська лазня", зараховуються на казначейський рахунок Департаменту та після сплати податку на додану вартість направляються у розмірі 100% балансоутримувачу МКП "Міська лазня".

8.3.4. Пеня, отримана за неналежне виконання умов договорів оренди нерухомого майна, зараховуються на казначейські рахунки Департаменту та перераховується до міського бюджету.

8.3.5. Кошти, отримані від оренди будівель за адресами: вул. Соборна, 50 та вул. Соборна, 59, балансоутримувачем яких є виконком міської ради, зараховуються на його казначейські рахунки і розподілу не підлягають.

8.3.6. Кошти, отримані від оренди адміністративних будівель за адресами: просп. Космонавтів, 30, вул. 50-річчя Перемоги, 7 та вул. Островського, 85, балансоутримувачем яких є адміністрації Вінницької міської ради, зараховуються на їх казначейські рахунки і розподілу не підлягають.

8.4. Кошти отримані від оренди земельної ділянки зараховуються до бюджету, відповідно до чинного законодавства.

9. Порядок і умови надання пільг орендарям щодо орендної плати цілісних майнових комплексів, будівель (споруд, приміщень), що належать до комунальної власності територіальної громади м. Вінниця

9.1. Цей порядок визначає умови надання пільг щодо орендної плати орендарям ЦМК комунальних підприємств, будівель (споруд, приміщень), що належить до комунальної власності територіальної громади м. Вінниці з метою запобігання їх банкрутству, поліпшення фінансового стану та підвищення конкурентоспроможності продукції (робіт, послуг).

9.2. Відповідно до даного положення, зазначені пільги надаються орендарям у тому разі, якщо підприємство є збитковим і послуги необхідними для територіальної громади міста, або діяльність його, яка пов’язана з використанням об’єкту оренди, має важливе соціальне значення для територіальної громади міста (важливість соціального значення діяльності орендаря визначає департамент економіки і інвестицій міської ради за поданням відповідних галузевих департаментів).

9.3. Для отримання пільг, орендар подає орендодавцю заяву та такі документи і матеріали:

9.3.1. Для орендарів, які займаються комерційною діяльністю:

- аналіз причин збитковості; бухгалтерський звіт (в обсязі форм річного); розшифровку дебіторської та кредиторської заборгованості; копію довідки з банку про наявність коштів на рахунках;
- пропозиції про розмір пільг щодо орендної плати із зазначенням терміну, на який бажано їх одержати.

9.3.2. для інших орендарів (громадських, благодійних, дитячих тощо) інформацію про характер діяльності з обґрунтуванням її соціальної значимості для населення міста; пропозиції про розмір пільг щодо орендної плати із зазначенням терміну, на який бажано їх одержати.

9.4. У разі, якщо заяву подано без додержання вимог, викладених у п.9.3. цього Положення, Департамент у тижневий термін з дня її отримання повідомляє заявника про необхідність подання у встановлений термін додаткових матеріалів.

9.5. Департамент економіки і інвестицій та департамент фінансів міської ради у 15 - денний термін з дня одержання документів та матеріалів надсилає Департаменту пропозиції щодо доцільності надання пільг. На підставі отриманих пропозицій Департамент готує проект рішення міської ради про надання (не надання) пільг щодо орендної плати.

9.6. Міська рада, після розгляду проекту, приймає рішення про: надання пільг на умовах, зазначених орендарем; відмови у наданні пільг; відмови у наданні пільг із зазначенням умов, за яких такі пільги можуть бути надані.

9.9. Пільги надаються терміном до одного року з першого числа місяця, наступного за місяцем прийняття міською радою рішення про надання пільг. Міська рада може встановлювати інший термін дії пільг.

9.10. Орендодавець повідомляє орендаря про прийняте рішення.

9.11. Якщо орендар не погоджується з прийнятим рішенням, клопотання про перегляд такого рішення може бути подано орендодавцеві не раніше, як через півроку з дня його прийняття.

9.12. Перегляд рішення про відмову у наданні пільг здійснюється орендодавцем у порядку, передбаченому цим Положенням.

10. Порядок проведення конкурсу та аукціону на право оренди вільних об'єктів нерухомого майна комунальної власності територіальної громади м. Вінниці

Загальні положення

Даний Порядок визначає порядок підготовки матеріалів та проведення конкурсів чи аукціонів на право оренди вільних об'єктів нерухомого майна комунальної власності територіальної громади м. Вінниці юридичними та фізичними особами.

Визначення способу передачі в оренду (аукціон чи конкурс) об'єктів нерухомого майна покладається на Департамент, за погодженням голови конкурсної комісії по визначенню право оренди вільних об'єктів нерухомого майна комунальної власності територіальної громади м. Вінниці.

10.1. Порядок проведення конкурсу на право оренди вільних об'єктів нерухомого майна комунальної власності територіальної громади м. Вінниці

10.1.1. Загальні положення

Цей порядок розроблено з метою впорядкування процедури проведення конкурсу на право оренди вільних об'єктів нерухомого майна комунальної власності територіальної громади м. Вінниці.

Цей порядок поширюється на ЦМК комунальних підприємств і організацій, їх структурні підрозділи та нерухоме комунальне майно (будівлі, споруди, приміщення).

Даний Порядок визначає порядок підготовки матеріалів та проведення конкурсів на право оренди вільних об'єктів нерухомого майна комунальної власності територіальної громади м. Вінниці юридичними та фізичними особам.

Підготовку документів для проведення конкурсів здійснює Департамент (організатор конкурсу).

Конкурс на право оренди вільних об'єктів нерухомого майна комунальної власності територіальної громади м. Вінниці проводиться з метою ефективного використання комунального майна, поповнення бюджету міста.

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

Конкурс оголошується за ініціативою орендодавця або за наявності заяви про оренду від фізичної або юридичної особи за умови відсутності заяви від особи, яка відповідно до даного Положення має право на отримання відповідного

комунального майна в оренду поза конкурсом чи аукціоном.

У разі надходження одної заяви про оренду певного об'єкта (ЦМК, будівлі, споруди, групи приміщень), а іншої - про оренду частини цього об'єкта Орендодавець повідомляє другого заявника, що розглядається питання про оренду всього об'єкта.

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.

10.1.2. Порядок підготовки документів на проведення конкурсів на право оренди комунального майна

10.1.2.1. Організатор конкурсу, за інформацією, яка наявна в Департаменті та за поданням балансоутримувачів в т.ч. адміністрацій Вінницької міської ради, формує перелік вільних об’єктів нерухомого майна комунальної власності, які можливо передавати в оренду.

10.1.2.2. Перед оголошенням конкурсу Департамент може звернутися до балансоутримувачів та галузевих департаментів для отримання пропозицій щодо бажаних напрямів використання об’єкта оренди і можливого терміну оренди.

10.1.2.3. На конкурс пропонуються вільні об’єкти (за умови відсутності заяви про оренду від господарського товариства, створеного членами трудового колективу підприємства, його структурного підрозділу – у разі оренди ЦМК чи його структурного підрозділу; від міського комунального підприємства, організацій (закладів), які утримуються за рахунок міського бюджету – у разі оренди нерухомого майна), які мають: інвентарну справу та незалежну (експертну) оцінку майна.

10.1.2.4. У разі надходження до виконкому міської ради звернення претендента на оренду об’єкта комунальної власності, на який відсутні інвентарна справа і незалежна (експертна) оцінка, Департамент:

а) по мірі необхідності надсилає запити на балансоутримувачів та галузеві департаменти (відділи) міської ради стосовно надання до виконкому міської ради протягом тижня пропозицій щодо можливості передачі об’єкта в оренду та обмежень щодо функціонального використання і можливого терміну оренди, з планом-схемою об’єкта, завіреним балансоутримувачем;

б) відповідно до аналогів ринкової вартості об’єктів, розташованих у цьому районі міста з схожими характеристиками, розраховує розмір стартової орендної плати об’єкта за перший місяць оренди, який подає на затвердження виконкому міської ради;

в) одночасно здійснює заходи щодо замовлення інвентарної справи та незалежної (експертної) оцінки об’єкта. Після виготовлення документації, подає висновки про вартість майна на затвердження виконкому міської ради;

г) передбачає умовами проведення конкурсу інформування учасників конкурсу щодо укладання договору оренди з переможцем конкурсу строком на 4 місяці у разі відсутності інвентарної справи на об’єкт та незалежної (експертної) оцінки, строком на 2 місяці при наявності інвентарної справи на об’єкт та відсутністю незалежної (експертної) оцінки майна, з послідуючим (на підставі рішення виконкому міської ради) продовженням оренди на строк відповідно до

попередніх пропозицій балансоутримувача та галузевого департаменту (відділу) міської ради при наявності згоди орендаря перейти на новий розрахунок орендної плати відповідно до ринкової вартості об’єкта та характеру використання (у разі збільшення орендної плати).

10.1.2.5. На підставі рішення виконкому міської ради, оголошується конкурс на право оренди об’єкта, про що надається інформаційне повідомлення в комунальних засобах масової інформації.

10.1.2.6. Інформаційне повідомлення про вільний об’єкт повинно містити такі відомості:

- назва об’єкта оренди, його місцезнаходження (поштова адреса);
- характеристика об'єкту (загальна площа) та обмеження щодо характеру використання;
- розмір стартової орендної плати об’єкту за перший місяць оренди, який затверджений рішенням виконкому міської ради;
- термін оренди об’єкту;
- основні вимоги до умов експлуатації об’єкта;
- адреса, номер телефону, час роботи організатора конкурсу;
- кінцевий термін прийняття заяв та документів на участь в конкурсі;
- час та місце проведення конкурсу;
- про сплату переможцем конкурсу витрат, пов’язаних з підготовкою документів по об’єкту (незалежна (експертна) оцінка майна);
- розмір орендної плати за земельну ділянку (у разі необхідності);
- іншу необхідну інформацію, яка визначається організатором конкурсу.

Прийняття документів від заявників на участь в конкурсів здійснюється протягом 14 календарних днів з дати публікації в комунальних засобах масової інформації інформаційного повідомлення.

10.1.2.7. Засідання конкурсної комісії відбувається через три робочі дні після закінчення терміну прийняття заяв на участь в конкурсі. Дата проведення конкурсу може змінюватися.

10.1.3. Умови участі в конкурсі

10.1.3.1 Конкурс проводиться згідно з такими умовами:

- розмір орендної плати;
- ефективність використання об’єкта оренди за цільовим призначенням (у разі оренди ЦМК - відповідно до напряму виробничої діяльності підприємства);
- дотримання вимог експлуатації об'єкта;
- компенсація переможцем конкурсу витрат орендодавця на проведення незалежної (експертної) оцінки об'єкта оренди;
- виготовлення продукції в обсягах, необхідних для задоволення потреб регіону;
- збереження/створення робочих місць;
- вжиття заходів для захисту навколишнього середовища з метою дотримання екологічних норм експлуатації об’єкта;
- створення безпечних та нешкідливих умов праці;
- дотримання умов належного утримання об’єктів.

10.1.3.2. Для участі в конкурсі, учасник конкурсу подає до виконкому міської ради такі матеріали:

1) у разі оренди ЦМК:

а) заяву про оренду (заявку на участь в конкурсі);

б) відомості про учасника конкурсу;

- належним чином оформлену довіреність, видану представнику юридичної особи (для учасників конкурсу, які є юридичними особами);

- відомості про фінансове становище учасника конкурсу;

- баланс підприємства (форма № 1);

- звіт про фінансові результати та їх використання (форма № 2);

в) розшифрування дебіторської та кредиторської заборгованостей із зазначенням дати їх виникнення;

г) технічно-економічне обґрунтування укладення договору оренди (обсяг ресурсів, які будуть залучені, продукція, послуги, огляд ринку збуту, загальний підхід до організації виробництва, джерела сировини та матеріалів тощо) зобов'язання (пропозиції) щодо виконання вимог конкурсу, зобов'язання (пропозиції) щодо забезпечення сплати орендної плати (застава майна тощо) та додаткові зобов'язання щодо експлуатації об'єкта, що подається учасником конкурсу у закритому конверті;

д) для учасників конкурсу, які є фізичними особами, декларацію про доходи.

2) У разі оренди нерухомого майна (будівель, споруд, приміщень):

а) заявники в залежності від категорії (заявник – підприємство, заявник – приватний підприємець, заявник – неприбуткова організація), крім документів зазначених в пункті 3.7.2., додатково надають:

- належним чином оформлену довіреність, видану представнику юридичної особи (для заявників – підприємств та заявників – неприбуткових організацій);

- звіт про фінансові результати заявника з урахуванням дебіторської і кредиторської заборгованостей (для заявників - підприємств);

- декларацію про доходи або копію звіту суб'єкта малого підприємництва - фізичної особи - платника єдиного податку (для заявників – приватних підприємців).

б) техніко-економічне обґрунтування оренди, в яке входить варіанти поліпшення орендованого майна, цінові пропозиції з орендної плати та додаткові зобов'язання щодо експлуатації, зобов'язання (пропозиції) щодо виконання вимог конкурсу, зобов'язання (пропозиції) щодо забезпечення сплати орендної плати (застава майна тощо) та додаткові зобов'язання щодо експлуатації об'єкта, що подається учасником конкурсу у закритому конверті.

Суб'єкти господарювання, які провадять ліцензований вид діяльності, додатково подають ліцензію.

По об'єктах комунальної власності, які передаються в оренду з метою розміщення базових станцій стільникового зв'язку з обладнанням та антенно-мачтовими спорудами, учасником додатково подається технічне заключення про стан конструктивних елементів, висновки органу державного пожежного нагляду та державної санітарно-епідеміологічної експертизи.

10.1.3.3. Конкурс здійснюється в один етап, на якому визначається переможець згідно з умовами конкурсу. Переможця конкурсу визначає постійна конкурсна комісія. Комісія визначає учасника, який за результатами конкурсу зайняв друге місце.

10.1.3.4. Учасник має право відізвати свою заяву до встановленого терміну проведення повідомивши про це письмово організатора конкурсу.

10.1.3.5. До участі в конкурсі не допускаються:

- особи, які не можуть бути Орендарями згідно з чинним законодавством України;

- особи, які не подали всіх документів, необхідних для участі в конкурсі;

- особи, які подали документи, що містять неправдиву інформацію.

10.1.4. Постійна конкурсна комісія

10.1.4.1. Постійна конкурсна комісія (наділі - комісія) утворюється в кількості 14 осіб. Склад комісії затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради. В засідання комісії можуть приймати участь представники масової інформації. Комісія під час своєї діяльності має право звертатися за консультаціями до спеціалістів органу уповноваженого управляти майном.

10.1.4.2. Комісія починає роботу з моменту прийняття рішення про затвердження її складу.

10.1.4.3. Керує діяльністю комісії й організує її роботу голова комісії.

Голова комісії в межах своєї компетенції:

- скликає засідання комісії;

- головує на засіданнях;

- дає доручення членам комісії;

- організовує підготовку матеріалів на розгляд.

Голова комісії має вирішальний голос, якщо при прийнятті рішення про визначення переможця конкурсу голоси членів комісії розділилися навпіл.

10.1.4.4. Основними завданнями та функціями комісії є:

- розгляд пропозицій учасників конкурсу;

- визначення переможця конкурсу.

10.1.4.5. Засідання комісії є правомочними за умови участі в ньому більш ніж 50 відсотків її членів комісії.

10.1.4.6. Рішення про визначення переможця приймається відкритим голосуванням більшістю голосів. Переможця конкурсу оголошує головуючий.

10.1.4.7. Після закінчення засідання конкурсної комісії складається протокол, в якому зазначається:

- склад учасників конкурсу:

- пропозиції учасників конкурсу;

- визначення переможця;

- протокол підписується головою та секретарем конкурсної комісії.

10.1.4.8. На час відсутності голови комісії або секретаря комісії їх функції виконує заступник голови комісії.

10.1.5. Порядок укладання договору оренди

10.1.5.1. На підставі протоколу про результати конкурсу організатор конкурсу надає переможцю конкурсу лист на відшкодування витрат, пов’язаних з підготовкою документів по об’єкту (незалежна (експертна) оцінка майна). Переможець конкурсу повинен провести повний розрахунок протягом 3-х днів з моменту отримання даного листа.

10.1.5.2. Організатор конкурсу на підставі протоколу про результати конкурсу готує проект рішення виконкому міської ради (чи міської ради – у разі оренди ЦМК) про надання переможцю конкурсу в оренду об’єкта.

10.1.5.3. Договір оренди укладається в установленому порядку. До умов договору оренди включаються взяті на себе переможцем зобов’язання та обмеження відповідно до умов конкурсу.

10.1.5.4. У разі несплати переможцем конкурсу у вказаний п.10.5.1. термін вищезазначених коштів та не підписання проекту договору оренди протягом 5-ти днів після його отримання, переможець втрачає право на укладання договору. В даному випадку переможцем конкурсу вважається претендент, який зайняв на конкурсі 2-місце.

10.1.5.5. Конкурс визнається таким, що не відбувся у разі:

- неприйняття виконкомом рішення про надання в оренду приміщення переможцю конкурсу;
- відсутності пропозицій, які відповідали б умовам конкурсу;
- наявності рішення судових органів про анулювання результатів конкурсу.

10.1.6. Повторний конкурс на право оренди

10.1.6.1. Організатор конкурсу складає переліки об'єктів, по яким конкурс не відбувся, та подає інформаційне повідомлення в комунальних засобах масової інформації про проведення повторного конкурсу.

10.1.6.2. У разі повторного невиявлення переможця конкурсу, організатор конкурсу може ініціювати перед виконкомом міської ради питання щодо зміни функціонального використання об’єкту з метою зменшення розміру орендної плати за перший місяць оренди. В цьому разі розмір стартової орендної плати об’єкту за перший місяць оренди може бути зменшено не більш як на 30 відсотків.

Виконком міської ради затверджує зніжений розмір стартової орендної плати об’єкта за перший місяць оренди.

10.1.6.3. У разі невиявлення переможця конкурсу після двох публікацій інформаційного повідомлення зі зніженим розміром стартової орендної плати об’єкта за перший місяць оренди, організатор конкурсу періодично публікує в комунальних засобах масової інформації перелік вільних об’єктів, які пропонуються для передачі в оренду з зазначенням площі та технічних характеристик. Якщо протягом 30-ти днів з дати публікації інформаційного повідомлення надійшла одна заява з пропозиціями, об’єкт комунальної власності передається в оренду без застосування конкурентних засад. У разі надходження двох чи більше заяв з пропозиціями – застосовуються конкурентні способи об’єкта в оренду.

10.2. Порядок проведення аукціону на право оренди вільних об’єктів нерухомого майна комунальної власності територіальної громади м. Вінниці

10.2.1. Загальні положення

Даний Порядок визначає порядок підготовки матеріалів та проведення аукціонів на право оренди вільних об’єктів нерухомого майна комунальної власності територіальної громади м. Вінниці юридичними та фізичними особами.

Підготовку документів для проведення аукціонів здійснює Департамент (організатор аукціону).

Аукціон на право оренди вільних об’єктів нерухомого майна комунальної власності територіальної громади м. Вінниці проводиться з метою ефективного використання комунального майна, поповнення бюджету міста.

Єдиним критерієм, за яким визначається переможець аукціону, є розмір орендної плати.

Аукціон здійснюється за наявності не менш як двох учасників.

10.2.2. Порядок підготовки документів на проведення аукціонів на право оренди вільних об’єктів нерухомого майна комунальної власності територіальної громади м. Вінниці

10.2.2.1. Організатор аукціону, за поданням балансоутримувачів формує перелік вільних об’єктів нерухомого майна комунальної власності, які можливо передавати в оренду.

10.2.2.2. Перед оголошенням аукціону Департамент може звернутися до балансоутримувачів та галузевих департаментів для отримання пропозицій щодо бажаних напрямів використання об’єкта оренди і можливого терміну оренди.

10.2.2.3. Основним критерієм визначення переможця аукціону є максимальний розмір орендної плати.

10.2.2.4. На аукціон пропонуються вільні об’єкти (за умови відсутності заяви про оренду від господарського товариства, створеного членами трудового колективу підприємства, його структурного підрозділу – у разі оренди цілісного майнового комплексу чи його структурного підрозділу; від міського комунального підприємства, організацій (закладів), які утримуються за рахунок міського бюджету – у разі оренди нерухомого майна), які мають: інвентарну справу та незалежну (експертну) оцінку майна.

10.2.2.5. У разі надходження до виконкому міської ради звернення претендента на оренду об’єкта комунальної власності, на який відсутні інвентарна справа і незалежна (експертна) оцінка, організатор аукціону здійснює заходи, які передбачені підпунктом 10.1.2.4.

10.2.2.6. На підставі рішення виконкому міської ради, оголошується аукціон на право оренди об’єкта, про що надається інформаційне повідомлення в комунальних засобах масової інформації.

10.2.2.7. Інформаційне повідомлення про вільний об’єкт повинно містити такі відомості:

- назва об’єкта оренди, його місцезнаходження (поштова адреса);
- характеристика об'єкту (загальна площа) та обмеження щодо характеру використання;
- розмір стартової орендної плати об’єкту за перший місяць оренди;
- суму грошових коштів (застава), що має вноситися учасником аукціону на рахунок організатора аукціону, у розмірі подвійної стартової орендної плати об’єкту за перший місяць оренди;
- термін оренди об’єкту;
- основні вимоги до умов експлуатації об’єкта;
- адреса, номер телефону, час роботи організатора аукціону;
- кінцевий термін прийняття заяв та документів на участь в аукціоні;
- час та місце проведення аукціону;
- про сплату переможцем аукціону витрат, пов’язаних з підготовкою документів по об’єкту (незалежна (експертна) оцінка майна) та проведенням аукціону;
- розмір орендної плати за земельну ділянку (у разі необхідності);
- іншу необхідну інформацію, яка визначається організатором аукціону.

Прийняття документів від заявників на участь в аукціоні здійснюється протягом 20 календарних днів з дати публікації в комунальних засобах масової інформації інформаційного повідомлення.

10.2.2.8. З моменту опублікування інформаційного повідомлення, організатор аукціону надає можливість попередньо ознайомитись з об'єктом всім юридичним і фізичним особам, які бажають взяти участь в аукціоні.

10.2.2.9. Дата проведення аукціону встановлюється через три робочі дні після закінчення терміну прийняття заяв на участь в аукціоні.

10.2.3. Умови участі в аукціоні

10.2.3.1. Для участі в аукціоні, учасник аукціону в залежності від категорії (заявник – підприємство, заявник – приватний підприємець, заявник – неприбуткова організація), крім документів зазначених в пункті 3.7.2. додатково надають до виконкому міської ради:

- належним чином оформлену довіреність, видану представнику юридичної особи (для заявників – підприємств та заявників – неприбуткова організація);
- звіт про фінансовий стан (для заявників - підприємств);
- декларацію про доходи з Державної податкової інспекції за попередній рік та звітній період поточного року (для заявників - приватний підприємець).
- копію платіжного доручення про перерахунок грошових коштів (застава) на рахунок організатора аукціону.

Суб'єкти господарювання, які провадять ліцензований вид діяльності, додатково подають ліцензію.

По об'єктах комунальної власності, які передаються в оренду з метою розміщення базових станцій стільникового зв'язку з обладнанням та антенно-мачтовими спорудами, учасником додатково подається технічне заключення про стан конструктивних елементів, висновки органу державного пожежного нагляду та державної санітарно-епідеміологічної експертизи.

10.2.3.2. Після закінчення аукціону, внесені учасниками грошові кошти (застава) у розмірі подвійної стартової орендної плати об'єкту за перший місяць оренди, у десятиденний строк повертаються організатором аукціону усім учасникам аукціону (крім переможця). Переможцю аукціону зазначені грошові кошти зараховуються в рахунок наступних платежів за оренду.

10.2.3.3. Організатор аукціону протягом трьох робочих днів з дати реєстрації заяви на участь в аукціоні та надання документів видає заявнику письмове повідомлення про участь в аукціоні особисто, або поштою з відміткою про вручення. З часу отримання повідомлення, заява на участь в аукціоні вважається остаточно оформленою, а заявник набуває статусу учасника аукціону.

10.2.3.4. У випадку відмови у прийнятті документів на участь у аукціоні, заявнику надається аргументована письмова відповідь до визначення терміну проведення аукціону.

10.2.3.5. Відомості про учасників аукціону заносяться до "книги реєстрації учасників аукціону" окремо щодо кожного об'єкту, якій виноситься на аукціон, і повинні містити таку інформацію:

- порядковий номер (відповідно до реєстрації);
- юридичні реквізити учасника;
- перелік поданих документів з вказівкою кількості сторінок;
- дату подання документів.

Відомості про учасників аукціону, їх кількість не підлягають розголошенню до визначення остаточного переможця.

10.2.3.6. Учасник має право відізвати свою заяву до встановленого терміну проведення повідомивши про це письмово організатора аукціону.

10.2.3.7. До участі в аукціоні не допускаються:

- особи, які не можуть бути Орендарями згідно з чинним законодавством України;
- особи, які не подали всіх документів, необхідних для участі в аукціоні;
- особи, які подали документи, що містять неправдиву інформацію.

10.2.4. Порядок проведення аукціону

10.2.4.1. Аукціон проводиться уповноваженою організацією, що діє відповідно до угоди, яка укладається з організатором аукціону, в особі директора департаменту. Угода повинна передбачати:

- строки проведення аукціону;
- розмір стартової орендної плати об’єкту за перший місяць оренди;
- розмір і порядок виплати переможцем коштів за проведення аукціону;
- взаємні зобов'язання, умови розірвання угоди та майнову відповідальність сторін;
- інші умови на розсуд сторін договору.

10.2.4.2. Уповноважена організація діє відповідно до угоди.

10.2.4.3. Для участі в аукціоні учасники одержують квитки учасників аукціону, які повинні містити такі відомості:

- номер, під яким учасник приймає участь в аукціоні;
- назву об'єкта (об'єктів), в аукціоні якого приймає участь учасник;
- умови проведення аукціону.

На аукціоні можуть бути присутні й інші особи, якщо вони внесуть вхідну плату.

10.2.4.4. Аукціон проводиться безпосередньо ведучим (ліцитатором). До початку аукціону ліцитатор описує об'єкт та умови його передачі в оренду. Початком аукціону вважається момент оголошення розміру стартової орендної плати об’єкту за перший місяць. Якщо протягом трьох хвилин після оголошення не буде запропоновано вищу ціну, ліцитатор одночасно з ударом молотка робить оголошення про набуття право на оренду тією особою, яка запропонувала найвищу ціну. При цьому кожна наступна ціна, запропонована учасником на аукціоні, повинна перевищувати попередню не менш як на 10 відсотків розміру стартової орендної плати об’єкту за перший місяць.

Аукціон вважається таким, що відбувся у разі проходження мінімум одного кроку.

10.2.4.5. Якщо протягом трьох хвилин після оголошення розміру стартової орендної плати об’єкту за перший місяць оренди учасники не висловлюють бажання запропонувати її, даний об’єкт знімається з аукціону.

10.2.4.6. Під час аукціону ведеться протокол, до якого заноситься розмір стартової орендної плати об’єкту за перший місяць оренди, відомості про учасників аукціону, результат аукціону (розмір запропонованої орендної плати об’єкту за перший місяць оренди, відомості про фізичну або юридичну особу, яка визнана переможцем на право оренди).

Протокол у 3-х примірниках підписується ліцитатором та переможцем (його представником), який одержав право на оренду об'єкта. По одному примірнику протоколу надається переможцю аукціону та організатору аукціону, один примірник залишається у ліцитатора.

10.2.5. Порядок укладання договору оренди

10.2.5.1. На підставі протоколу про результати аукціону організатором аукціону надає переможцю лист на відшкодування витрат, пов'язаних з підготовкою документів по об'єкту (незалежна (експертна) оцінка майна). Переможець повинен провести повний розрахунок протягом 3-х днів з моменту отримання даного листа.

10.2.5.2. Організатор аукціону на підставі протоколу про результати аукціону готує проект рішення виконкому міської ради (чи міської ради – у разі оренди цілісного майнового комплексу) про надання в оренду приміщення переможцю аукціону. Виконком міської ради (чи міська рада – у разі оренди цілісного майнового комплексу) після розгляду проекту приймає рішення про передачу в оренду переможцю аукціону об'єкта.

10.2.5.3. Договір оренди укладається в установленому порядку. До умов договору оренди включаються зобов'язання та обмеження відповідно до умов аукціону.

10.2.5.4. У разі несплати переможцем у вказаний п.10.5.1. термін вищезазначених коштів та не підписання проекту договору оренди протягом 5-ти днів після його отримання, переможець втрачає право на укладання договору.

10.2.6. Повторний аукціон на право оренди

10.2.6.1. Організатор аукціону складає переліки об'єктів по яким аукціон не відбувся, та подає інформаційне повідомлення в комунальних засобах масової інформації про проведення повторного аукціону.

10.2.6.2. У разі повторного не виявлення переможця аукціону, організатор аукціону може ініціювати перед виконкомом міської ради питання щодо зміни функціонального використання об'єкту з метою зменшення розміру орендної плати за перший місяць оренди. В цьому разі розмір стартової орендної плати об'єкту за перший місяць оренди може бути зменшено не більш як на 30 відсотків. Вищевказані зміни затверджуються рішенням виконкому міської ради.

10.2.6.3. У разі невиявлення переможця аукціону після двох публікацій інформаційного повідомлення зі зниженим розміром стартової орендної плати об'єкта за перший місяць оренди, організатор аукціону здійснює заходи, які передбачені підпунктом 10.1.6.3. даного Положення.

11. Порядок надання дозволу на укладення договору суборенди

11.1. З дозволу орендодавця, Орендар може передати в суборенду частину орендованого приміщення. Для цього Орендар та заявник, що претендує на суборенду, подають відповідні документи на ім'я міського голови.

11.2. Департамент готує та подає проект дозволу на підпис заступнику міського голови, при цьому враховується, що:

11.2.1. Площа суборенди не перевищує 50 відсотків орендованої площі (у разі суборенди до 6 годин на добу чи до 15 діб на місяць (на рік), площа суборенди може бути 100 відсотків);

11.2.2. Термін суборенди не більше терміну оренди;

11.2.3. Плата за суборенду цього майна не повинна бути менше орендної плати орендаря за відповідну площу. Якщо суборендар є бюджетна установа орендна плата зменшується у відповідності до займаної площі.

11.3. Плата за суборенду майна у разі зміни характеру використання, що зменшує орендну плату за відповідну площу, залишається незмінною згідно договору оренди (крім випадку, зазначеного у п. 11.2.3.).

У разі зміни характеру використання, що збільшує орендну плату за відповідну площу – проводиться перерахунок орендної плати у відповідності до ставок, визначеним таблицею 5 та 6. Зміна орендної плати орендаря оформлюється дозволом на укладення договору суборенди та змінами до договору оренди на час дії дозволу суборенди без рішення виконкому міської ради.

11.4. У разі зміни характеру використання частини орендованого приміщення, додатково з документами подається погодження міської санітарно-епідеміологічної станції, пожежного нагляду.

11.5. Дозволи на суборенду готуються у 3-х примірниках.

11.5.1. Дозволи реєструються в спеціальному журналі, який ведеться і зберігаються в департаменті комунальних ресурсів міської ради.

11.5.2. Після підписання дозволу на укладення договору суборенди, в Департамент орендарем надається один примірник договору на суборенду та акт прийому-передачі приміщення, укладеного між орендарем та суборендарем.

11.5.3. Один примірник дозволу зберігається разом з договором на суборенду та актом і змінами до договору оренди, в справі по об’єкту.

12. Порядок надання дозволу на здійснення невід’ємних поліпшень об’єкту оренди за рахунок власних коштів орендаря, врахування цих витрат та способи їх відшкодування

Цей документ регламентує порядок надання дозволу орендодавця на здійснення невід’ємних поліпшень об’єктів комунальної власності територіальної громади міста, врахування витрат орендаря на їх здійснення та способи відшкодування. Порядок спрямований на підвищення ефективності використання майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста, захисту законних інтересів територіальної громади та суб’єктів господарювання.

Порядок регулює:

- організаційно-технічні питання визначення доцільності проведення поліпшень об’єкту оренди та механізм надання дозволу орендодавця на їх здійснення орендарем за власні кошти;
- правовідносини між орендодавцем та орендарем, що виникають під час проведення останнім поліпшень об’єкту оренди;
- порядок врахування та відшкодування орендодавцем витрат, понесених орендарем на здійснення невід’ємних поліпшень об’єкту оренди.

12.1. Порядок розгляду та затвердження документів на здійснення невід’ємних поліпшень

12.1.1. Доцільність здійснення невід’ємних поліпшень визначає міжгалузева комісія, затверджена виконкомом міської ради (далі - комісія) на підставі:

а) письмового звернення орендаря з проханням надання згоди орендодавця на здійснення невід’ємних поліпшень орендованого приміщення за власні кошти;

б) дефектного акту технічного стану об’єкту.

12.1.2. Орендар, після отримання дозволу на проектування ремонтно-будівельних робіт об’єкта оренди розробляє проектно-кошторисну документацію, затверджує (погоджує) в установленому порядку: проектну – в департаменті архітектури, містобудування та кадастру міської ради, кошторисну – в департаменті житлового господарства та надає її Департаменту для укладання додаткової угоди до договору.

12.1.3. Департамент, на підставі рішення виконкому про надання дозволу на проведення ремонтно-будівельних робіт об’єкту оренди та поданої проектно-кошторисної документації, складає додаткову угоду до договору оренди будівель (споруд, приміщень) на проведення ремонтно-будівельних робіт за формою, затвердженою рішенням виконкому. Право підпису угоди належить заступнику міського голови (згідно розподілу обов’язків).

12.1.4. Орендар, після підписання додаткової угоди, зазначеної у п. 12.1.3, здійснює ремонтно-будівельні роботи, складає акт виконаних робіт, якій затверджується (погоджується) департаментом житлового господарства, приймає їх до експлуатації в установленому законом порядку, складає відомість фінансування витрат по проведенню ремонтно-будівельних робіт, передає документацію виконкому міської ради.

12.1.5. Департамент на підставі документів, зазначених п.12.1.4, складає проект угоди щодо здійснених невід’ємних поліпшень об’єкту оренди по формі, і подає її на розгляд та затвердження виконкому міської ради. Право підпису угоди належить заступнику міського голови (згідно розподілу обов’язків).

12.2. Способи відшкодування витрат орендарю, понесених на здійснення невід’ємних поліпшень

12.2.1. В письмовій заяві про надання згоди орендодавця на здійснення невід’ємних поліпшень орендованого приміщення за власний рахунок орендар пропонує подальший спосіб відшкодування понесених витрат. Рішення щодо подальшого способу відшкодування приймається виконавчим комітетом міської ради за пропозицією Комісії.

12.2.2. При наданні дозволу на здійснення невід’ємних поліпшень нежилих орендованих приміщень за власні кошти орендаря, орендодавець компенсує понесені витрати:

- при приватизації об’єкту оренди (крім об’єктів оренди, які не підлягають приватизації);
- шляхом зарахування їх в рахунок орендної плати (по об’єктах, які не підлягають приватизації).

Після завершення ремонтно-будівельних робіт та введення об’єкту в експлуатацію проводиться незалежна (експертна) оцінка об’єкту оренди. Департамент надає на розгляд орендаря зміни до договору оренди в частині зміни розміру орендної плати з урахуванням вартості об’єкту після здійснення невід’ємних поліпшень.

Зарахування невід’ємних поліпшень нежитлових орендованих приміщень в рахунок орендної плати проводиться орендодавцем після завершення ремонтно-будівельних робіт та введення об’єкту в експлуатацію на підставі рішення виконкому міської ради, з відображенням безоплатної передачі вартості робіт у комунальну власність на баланс експлуатуючої організації (балансоутримувача).

12.2.3. Вартість невід'ємних поліпшень, здійснених за рахунок власних коштів орендаря не підлягає відшкодуванню повністю або частково в разі:

- закінчення дії договору оренди, відмови від продовження договору оренди або його дострокового припинення з ініціативи орендаря;
- розірвання договорів оренди внаслідок неналежного виконання орендарями умов договорів;
- здійснення невід'ємних поліпшень без дозволу орендодавця;
- виконання робіт по невід'ємним поліпшенням об'єкта оренди не відповідає проектно-кошторисній документації;
- відсутності підтвердження виконання невід'ємних поліпшень за рахунок власних коштів орендаря.

13. Порядок нарахування і використання амортизаційних відрахувань

13.1. Передача майна в оренду не припиняє право власності на це майно.

13.2. Амортизаційні відрахування на орендовані цілісні майнові комплекси підприємств, їх структурні підрозділи, будівлі та споруди нараховує та залишає у своєму розпорядженні орендар. Амортизаційні відрахування на орендовані цілісні майнові комплекси підприємств, їх структурні підрозділи, будівлі та споруди є власністю орендодавця.

Орендар щоквартально подає звіт Департаменту та підприємству (установі), в господарському віддані чи оперативному управлінні якого знаходиться об'єкт оренди, щодо нарахування та використання амортизаційних відрахувань.

Відновлення орендованих основних фондів за рахунок амортизаційних відрахувань збільшує вартість основних фондів і є комунальною власністю територіальної громади міста.

13.3. Амортизаційні відрахування на орендовані приміщення, частини будівель і споруд та інше окреме індивідуально визначене майно нараховує та залишає у своєму розпорядженні підприємство (крім бюджетних), на балансі якого знаходиться це майно.

13.4. Амортизаційні нарахування на об'єкти оренди, балансоутримувачем яких є бюджетні установи (заклади) не нараховуються.

13.5. Право власності на майно, придбане орендарем за рахунок амортизаційних відрахувань, належить власнику орендованого майна.

Прикінцеві положення

Передача майна в оренду не припиняє права комунальної власності територіальної громади м. Вінниці.

По всіх питаннях, що не обумовлені цим Положенням та можуть виникнути в правовідносинах оренди регулюються нормативно-правовими актами України.

Міський голова **В.Б. Гройсман**

Начальник відділу використання
нерухомого майна департаменту
комунальних ресурсів міської ради
Маланіч Олена Михайлівна

Департамент комунальних ресурсів міської ради