Додаток 1
до рішення міської ради
_____

ПОРЯДОК
передачі в оренду майна, що належить до комунальної власності Луцької міської територіальної громади

1. Загальна частина

1.1. Цей Порядок визначає процедуру передачі в оренду комунального майна Луцької міської територіальної громади (надалі – Порядок), включаючи особливості передачі його в оренду відповідно до положень Закону України «Про оренду державного та комунального майна» (надалі – Закон) та Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 № 483 (надалі – Порядок № 483). В цьому Порядку спеціальні терміни (Перелік першого типу, Перелік другого типу, Електронна Торгова Система, аукціон тощо) вживаються у значенні, визначеному Законом.

Дія цього Порядку не поширюється на відносини найму приміщень державного житлового фонду, відносини оренди об’єктів у сферах теплопостачання, водопостачання та водовідведення, що перебувають у комунальній власності, відносини оренди рухомого майна Луцької міської територіальної громади.

1.2. Порядок розроблений з метою підвищення ефективності управління комунальним майном та застосовується при укладанні договорів оренди.

Об’єктами орендних відносин, врегульованих цим Порядком, є:

1.2.1. єдині майнові комплекси (цілісні майнові комплекси) комунальних підприємств, їхніх відокремлених структурних підрозділів;

1.2.2. нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки (будівлі, споруди, приміщення, а також їх окремі частини);

1.2.3. інше окреме індивідуально визначене майно, за винятком рухомого майна.

1.3. Суб’єктами орендних відносин стосовно майна Луцької міської територіальної громади є: орендар; орендодавець; балансоутримувач; представницький орган місцевого самоврядування; орган охорони культурної спадщини.

1.4. Орендарями майна Луцької міської територіальної громади можуть бути фізичні та юридичні особи, у тому числі фізичні та юридичні особи іноземних держав, міжнародні організації та особи без громадянства (відповідно до ч. 3 ст. 4 Закону). Цей Порядок регулює організаційні та майнові відносини між представницьким органом місцевого самоврядування, орендодавцем, орендарем та балансоутримувачем.

1.5. Представницькими органами місцевого самоврядування з питань оренди комунального майна є:

1.5.1. Луцька міська рада (надалі – Рада);

1.5.2. Виконавчий комітет Луцької міської ради (надалі – Виконком).

1.6. Орендодавцями комунального майна є:

1.6.1. Луцька міська рада – щодо єдиних майнових комплексів (цілісних майнових комплексів) комунальних підприємств, їхніх відокремлених структурних підрозділів;

1.6.2. Виконавчий комітет Луцької міської ради – щодо нерухомого майна (будівель, споруд, приміщень, а також їх окремих частин), яке перебуває на балансі виконкому та передається в оренду;

1.6.3. Відділ управління майном міської комунальної власності Луцької міської ради (надалі – Відділ) – щодо нерухомого майна (будівель, споруд, приміщень, а також їх окремих частин), яке перебуває на балансі Відділу та яке перебуває в комунальній власності на балансі інших балансоутримувачів, загальна площа якого перевищує 400 квадратних метрів на одного балансоутримувача, тобто – головний орендодавець;

1.6.4. Виконавчі органи Ради, комунальні підприємства та комунальні заклади (організації, установи) та/або акціонерні товариства, товариства з обмеженою відповідальністю (відповідно до Закону України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об’єднань юридичних осіб» від 09.01.2025 № 4196-IX з урахуванням визначених у ньому особливостей), засновані Луцькою міською територіальною громадою – щодо майна, яке закріплене за ними на праві господарського відання або оперативного управління, узуфрукта, а саме:

нерухомого майна, загальна площа якого не перевищує 400 квадратних метрів на одного балансоутримувача;

нерухомого майна для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів – на строк, що не перевищує п’яти календарних днів протягом шести місяців, а також щодо майна, яке передається суб’єктам виборчого процесу для проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії;

нерухомого майна для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів – на строк, що не перевищує 30 календарних днів протягом одного року щодо кожного орендаря, якщо балансоутримувачем є комунальне підприємство, установа, організація, що здійснює діяльність з організування конгресів і торговельних виставок;

іншого окремого індивідуально визначеного майна.

1.7. Рада приймає рішення щодо:

включення об’єктів комунальної власності до Переліку об’єктів, що підлягають передачі в оренду на аукціоні (Перелік першого типу) та Переліку об’єктів, що підлягають передачі в оренду без проведення

аукціону (Перелік другого типу), а також затверджує основні та додаткові умови оренди;

включення до Переліку відповідного типу єдиних майнових комплексів комунальних підприємств, їх відокремлених структурних підрозділів, що підлягають передачі в оренду, а також затверджує основні та додаткові умови оренди;

затвердження переліку підприємств, установ та організацій, що надають соціально важливі послуги населенню Луцької міської територіальної громади;

зарахування витрат орендаря на здійснення капітального ремонту в рахунок орендної плати;

надання пільг з орендної плати.

1.8. Виконком приймає рішення щодо:

передачі в оренду комунального майна включеного до Переліку другого типу або переліку підприємств, установ та організацій, що надають соціально важливі послуги населенню Луцької міської територіальної громади;

надання згоди на здійснення орендарем капітального ремонту за рахунок орендної плати комунального майна;

надання згоди на здійснення орендарем невід'ємних поліпшень комунального майна;

1.9. Відділ приймає рішення щодо:

продовження договорів оренди укладених без проведення аукціону;

продовження договорів оренди, які укладені та продовжуються вперше;

визначення особи, з якою буде укладений договір оренди у разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об'єкта, включеного до Переліку другого типу, від кількох потенційних орендарів, які мають право на отримання в оренду майна без проведення аукціону;

надання згоди на передачу частини орендованого комунального майна в суборенду за договорами оренди;

погодження внесення змін до умов договору оренди, у випадках передбачених цим Порядком.

1.10. Орган охорони культурної спадщини – Управління культури, з питань релігій та національностей Волинської обласної державної адміністрації або Відділ охорони культурної спадщини Луцької міської ради. Орган охорони культурної спадщини здійснює такі повноваження:

приймає рішення про надання згоди або про відмову у погодженні передачі в оренду відповідної пам'ятки;

укладає з балансоутримувачем охоронний договір на об'єкт, що є пам'яткою культурної спадщини (її частини).

1.11. Кошти отримані від оренди спрямовуються:

за цілісні майнові комплекси комунальної власності 100 відсотків орендної плати до бюджету Луцької міської територіальної громади (далі – бюджету);

за нерухоме, інше окреме індивідуально визначене майно комунальної власності, що перебуває на балансі Відділу – 50 відсотків орендної плати до бюджету, 50 відсотків – Орендодавцю (Відділу);

за нерухоме, інше окреме індивідуально визначене майно комунальної власності, що перебуває на балансі комунальних підприємств, організацій, установ, закладів, департаментів, управлінь та відділів Луцької міської ради та/або їх правонаступників, загальна площа якого не перевищує 400 квадратних метрів на одного балансоутримувача, і який виступає Орендодавцем – 70 відсотків орендної плати до бюджету, 30 відсотків – Орендодавцю (балансоутримувачу);

за нерухоме, інше окреме індивідуально визначене майно комунальної власності, що перебуває на балансі комунальних підприємств, організацій, установ, закладів, департаментів, управлінь та відділів Луцької міської ради та/або їх правонаступників, загальна площа якого перевищує 400 квадратних метрів на одного балансоутримувача – 100 відсотків орендної плати до бюджету.

2. Організаційне забезпечення орендних відносин

2.1. Відділ управління майном міської комунальної власності Луцької міської ради є уповноваженим структурним підрозділом Ради на здійснення організаційного забезпечення відносин щодо оренди майна Луцької міської територіальної громади.

2.2. З цією метою, Відділ:

здійснює облік та інвентаризацію майна, формує та оновлює інформацію про майно комунальної власності громади, що надається в оренду, забезпечує контроль за його використанням;

розглядає заяви про включення майна до Переліку відповідного типу;

розміщує інформацію в електронній торговій системі (надалі – ЕТС) щодо об’єктів оренди, аукціонів про передачу майна в оренду та іншої передбаченої законодавством інформації;

готує проєкти рішень ради та виконавчого комітету, а також проєкти розпоряджень міського голови з питань оренди майна комунальної власності;

укладає, погоджує договори оренди, здійснює їх реєстрацію та облік;

здійснює загальний облік орендних платежів, аналіз їх надходжень;

контролює виконання умов договорів оренди та використання орендованого майна;

розглядає заяви про припинення договорів оренди.

2.3. Орендодавці, що є балансоутримувачами майна комунальної власності:

забезпечують утримання майна в належному технічному стані, своєчасно проводять необхідний капітальний ремонт об’єктів оренди (якщо цей обов’язок за договором оренди покладено на них);

здійснюють оперативний контроль за надходженням орендної плати, цільового використання майна орендарями, своєчасно і в повному обсязі надають матеріали у Відділ про орендарів, які порушують істотні умови договору оренди;

здійснюють відповідні заходи щодо стягнення з боржників заборгованості по орендній платі;

надають у Відділ пропозиції щодо використання об'єктів оренди;

надають у Відділ, не пізніше 15 числа наступного місяця за звітним, інформацію про нарахування орендної плати, її сплату та заборгованість.

2.4. Орендодавець (балансоутримувач) при укладенні договорів оренди нерухомого майна, іншого окремого індивідуально визначеного майна використовує примірний договір оренди нерухомого майна (додаток).

Договір оренди може відрізнятися від примірного договору оренди, якщо об'єкт оренди передається в оренду з додатковими умовами.

3. Порядок включення об'єкта оренди до Переліку відповідного типу

3.1. Передача комунального майна в оренду здійснюється щодо об'єктів, включених до Переліку першого типу або Переліку другого типу відповідно до Закону та Порядку № 483.

3.2. Передача майна в оренду здійснюється за результатами проведення електронного аукціону, крім випадків передачі майна без проведення аукціону суб'єктам, визначеним статтею 15 Закону.

3.3. Ініціаторами оренди майна (включення об'єкта до Переліку відповідного типу) можуть бути: потенційний орендар, балансоутримувач, уповноважений орган управління та/або орендодавець.

3.4. Потенційний орендар, зацікавлений в отриманні майна в оренду, через ЕТС звертається до Відділу про включення такого майна до Переліку відповідного типу.

3.5. Якщо потенційний орендар хоче орендувати комунальне майно, але не має права отримати таке майно без проведення аукціону, то в такому випадку він подає заяву на включення об'єкта оренди до Переліку першого типу. Орендодавець у встановлені строки розглядає цю заяву, включає майно до Переліку першого типу та оголошує аукціон.

3.6. Суб'єкти, які мають право на отримання майна в оренду без проведення аукціону відповідно до статті 15 Закону, подають заяву про включення об'єкта до Переліку другого типу з додаванням документів, передбачених Додатком 1 до Порядку № 483.

3.7. Якщо ініціатором передачі в оренду об'єкта оренди є орендодавець, то він звертається до Відділу із заявою про включення такого майна до Переліку відповідного типу. Така заява може стосуватися включення до Переліку відповідного типу одного або кількох об'єктів оренди і подається в Порядку № 483.

3.8. Протягом п’ятнадцяти робочих днів з дати надходження заяви Відділ вносить питання на розгляд чергової сесії міської ради про включення об’єкта до Переліку відповідного типу.

3.9. Також ініціатором оренди майна може бути Відділ, який готує проєкт рішення про включення до Переліку відповідного типу. Таке рішення може стосуватися включення одного або кількох об’єктів оренди.

3.10. Балансоутримувачі (орендодавці) зобов’язані надавати Відділу необхідну інформацію про потенційні об’єкти та об’єкти оренди, передбачену Порядком № 483 для внесення до ЕТС через свій особистий кабінет. В інформації про потенційний об’єкт оренди можуть зазначатися інші відомості, визначені Відділом або балансоутримувачем.

3.11. Якщо станом на дату прийняття рішення про включення об’єкта до Переліку відповідного типу право власності територіальної громади на об’єкт оренди, що є нерухомим майном і має балансову вартість, не зареєстровано, балансоутримувач або Відділ самостійно вживає заходів для здійснення такої реєстрації.

4. Підготовка до передачі об’єкта оренди на аукціоні

4.1. Відділ після прийняття рішення про включення об’єкта оренди через свій особистий кабінет оприлюднює в ЕТС оголошення про передачу майна в оренду на аукціоні. Розробляє та затверджує умови оренди майна, додаткові умови оренди майна (в разі наявності). Умови оренди майна включають розмір стартової орендної плати об’єкта оренди для аукціонів та строк оренди.

4.2. В оголошенні про передачу майна в оренду зазначаються документи та інформація передбачена Порядком № 483.

4.3. Відділ на підставі прийнятого ним рішення може виправити технічні помилки (описки) в оголошенні, оприлюдненому в ЕТС, протягом двох робочих днів з моменту здійснення такого оприлюднення в ЕТС.

Після оприлюднення інформації в ЕТС, оголошення про передачу комунального майна в оренду може також бути оприлюднене на офіційному вебсайті Луцької міської ради, балансоутримувачів та у друкованих медіа.

4.4. Відділ відміняє електронний аукціон до дня його проведення у разі:

скасування рішення про включення об’єкта оренди до Переліку першого типу;

прийняття рішення про виключення майна з Переліку першого типу;

зміни рішення про включення об’єкта оренди до Переліку відповідного типу, що тягне за собою необхідність відміни аукціону.

4.5. Відділ має право відмінити електронний аукціон до дня його проведення в разі порушення встановленого порядку його підготовки, в тому числі в разі виникнення технічного збою, та/або наявності судового рішення або факторів, які можуть суттєво вплинути на лот (його стартову орендну плату чи на суттєві характеристики об’єкта оренди, в тому числі внаслідок його знищення або значного пошкодження).

5. Передача майна в оренду без проведення аукціону

5.1. Майно передається в оренду без проведення аукціону у випадках, передбачених статтею 15 Закону, зокрема:

бюджетним установам та організаціям, діяльність яких фінансується за рахунок міського бюджету;

органам державної влади або органам місцевого самоврядування;

релігійним організаціям для забезпечення проведення релігійних обрядів та церемоній;

Пенсійному фонду України та його органам;

музеям;

державним та комунальним підприємствам, установам, організаціям у сфері культури і мистецтв чи громадським організаціям у сфері культури і мистецтв (у тому числі національним творчим спілкам або їх членам під творчі майстерні);

закладам освіти всіх форм власності, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності;

громадським організаціям ветеранів для розміщення реабілітаційних установ для ветеранів;

реабілітаційним установам для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю для розміщення таких реабілітаційних установ;

закладам охорони здоров'я, освіти, культури, соціального захисту населення;

підприємствам, установам та організаціям (надавачі соціальних послуг), що надають соціально важливі послуги населенню міської територіальної громади, затверджених Луцькою міською радою;

іншим юридичним особам (орендарям), що визначені ч. 1 та 2 ст. 15 Закону.

5.2. Закон визначає 2 переліки суб'єктів (відповідно до ч. 1 та 2 ст. 15 Закону), що мають право орендувати майно без проведення аукціону.

Особи, які передбачені ч. 1 ст. 15 можуть перетягнути об'єкти оренди, включені до Переліку першого типу, в Перелік другого типу та відповідно орендувати його без аукціону.

Особи з ч. 2 ст. 15 Закону не можуть орендувати об'єкти оренди, включені до Переліку першого типу.

Таким чином, особи з ч. 1 ст. 15 Закону мають більш привілейоване становище відносно осіб з ч. 2 статті 15 Закону.

Орендарі, що отримують майно в оренду без аукціону не мають права передавати його в суборенду.

5.3. Такі суб'єкти (потенційні орендарі) подають до Відділу:

лист-клопотання про надання майна в оренду без аукціону із зазначенням мети використання об'єкта, а також обґрунтування доцільності включення майна саме до Переліку другого типу;

документи, що підтверджують право на оренду без аукціону (наприклад: статут, довідки, витяг з реєстру тощо);

технічні характеристики об'єкта, що має бути переданий в оренду (якщо відомі);

інші документи, передбачені законодавством або рішеннями Ради/Виконкому.

5.4 Погодження Виконкому не вимагається у разі:

передачі в оренду нерухомого майна для організації та проведення науково- практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів строк, що не перевищує п'яти календарних днів протягом шести місяців, а також щодо майна, яке передається суб'єктам виборчого процесу для проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії;

6. Внесення змін до договору оренди

6.1. Внесення змін до договору оренди протягом строку дії договору здійснюється за згодою сторін та за погодженням Виконкому з урахуванням обмежень, установлених ст. 16 Закону та Порядком № 483.

6.2. Законодавством встановлені особливі умови внесення змін до договорів оренди.

6.2.1. Збільшувати орендну плату в договорі дозволяється за згодою сторін.

6.2.2. Не допускається внесення змін до договору оренди в частині зменшення суми орендної плати (призупинення її нарахування тощо) протягом строку його дії, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

6.2.3. Площу орендованого майна дозволяється змінювати тільки, якщо:

площа змінюється за наслідками технічної інвентаризації приміщення у зв'язку з уточненням площі, при цьому, різниця між зміненою та первісною площами складає не більше 50 кв. м та не перевищує 10% первісної площі приміщення;

орендар відмовляється від частини приміщення за умови, що вона може бути самостійним об'єктом оренди, що має окремий вхід і може користуватися попитом, та бути переданим в оренду іншим особам;

до об'єкта оренди приєднується додаткове приміщення, яке не має окремого входу і доступ до якого неможливий без доступу до об'єкта оренди, за умови, що площа такого приміщення не перевищує 100% площі об'єкта оренди, і таке приєднання може бути здійснене тільки один раз протягом строку дії договору.

здійснено роботи із збереження занедбаної пам'ятки у порядку, визначеному пунктами 183-191 Порядку № 483.

6.2.4. Зміна цільового призначення в договорі оренди можлива, крім наступних випадків:

договір укладений до набрання чинності Законом, за виключенням випадку, коли договір укладено за результатами конкурсу або з єдиним претендентом (за результатом вивчення попиту) в межах цільових призначень, визначених рішенням Виконкому, і зміна цільового призначення не призведе до зменшення розміру орендної плати, яку орендар сплачує за результатами конкурсу (вивчення попиту);

договір укладений після набрання чинності Законом та за умовами цього договору не має право використовувати майно за будь-яким цільовим призначенням (зобов'язаний використовувати майно за визначеним цільовим призначенням).

6.2.5. Збільшення строку дії договору оренди заборонено крім випадку, коли Орендар зацікавлений привести строк оренди у відповідність із мінімальним строком, визначеним Законом. Таке збільшення строку оренди здійснюється за дотриманням наступних умов:

договір був укладений на строк, що становить менш як 5 років;

договір з моменту укладення не продовжувався;

станом на дату заяви Орендаря у державному реєстрі речових прав зареєстровано право власності на об'єкт оренди за територіальною громадою.

При внесенні змін до договору оренди в частині зміни строку оренди цей договір оренди викладається в новій редакції згідно з примірним договором оренди, а строк оренди відраховується ретроактивно з дати підписання акта приймання-передачі майна.

6.3. Для внесення змін до договору оренди Орендар звертається до Відділу із заявою, де зазначаються положення договору, які він пропонує змінити, та пояснення необхідності внесення таких змін.

У передбачених Порядком випадках Відділ здійснює погодження запропонованих змін з Виконкомом та готує проєкт додаткової угоди. У разі прийняття рішення про відмову у внесенні змін – остання має бути обґрунтованою. Після укладення додаткової угоди, остання публікується в ЕТС.

6.4. Погодження Виконкому щодо внесення змін до умов договорів оренди до закінчення строку їх дії не вимагається у разі:

6.4.1. зміни площі у зв'язку із уточненням площі за наслідками технічної інвентаризації приміщення, при цьому різниця між зміненою площею приміщення і площею приміщення, передбаченою первісним договором, протягом усього строку дії договору складає не більше 50 кв. м та не перевищує 10% площі приміщення, передбаченої первісним договором;

6.4.2. зміни площі внаслідок відмови Орендаря від частини орендованого приміщення за умови, що частина приміщення, від якої Орендар відмовляється, може бути самостійним об'єктом оренди, що має окремий вхід і може користуватись попитом та бути переданим в оренду іншим особам;

6.4.3. зміни реквізитів або найменування сторін договорів;

6.4.4. зміни графіка використання приміщення, яке перебуває у погодинній оренді;

6.4.5. зміни цільового призначення, за яким орендар використовує об’єкт оренди, у разі якщо орендар має право використовувати майно за будь-яким цільовим призначенням.

7. Порядок передачі майна в суборенду

7.1. Орендар має право за письмовою згодою Орендодавця передати в суборенду орендоване ним майно. Письмова згода на передачу майна в суборенду надається Орендодавцем одночасно із розміщенням оголошення про передачу майна в оренду. Орендодавець у такій письмовій згоді зазначає, що вона надається переможцю електронного аукціону з передачі майна в оренду.

7.2. Наявність згоди на суборенду обов’язково зазначається в оголошенні про передачу майна в оренду та договорі оренди. Орендар, який отримав майно в оренду на такому аукціоні, вважається таким, що отримав письмову згоду Орендодавця на суборенду. Орендар протягом трьох робочих днів з моменту укладення договору суборенди зобов’язаний подати Відділу один примірник договору суборенди та інформацію про суборендаря в обсязі, визначеному ч. 3 ст. 13 Закону, крім документа, що підтверджує сплату реєстраційного внеску, та документа, що підтверджує сплату гарантійного внеску на рахунок оператора електронного майданчика.

7.3. Передача в суборенду майна, отриманого Орендарем без проведення аукціону або конкурсу не допускається, якщо інше не передбачено договором оренди, укладеним до набрання чинності Законом.

Передача в суборенду єдиних майнових комплексів не допускається.

Надання орендарем майна в суборенду не звільняє його від виконання умов договору оренди.

7.4. Передача комунального майна в суборенду погоджується рішенням Виконкому. Строк надання майна в суборенду не може перевищувати строку дії договору оренди.

7.5. До договору суборенди застосовуються положення договору оренди, крім випадків, визначених ч. 6 ст 22 Закону.

До договору суборенди обов’язково застосовуються положення договору оренди в частині прав Орендодавця, балансоутримувача на доступ до об’єкта оренди з метою проведення його перевірки або огляду.

Договір суборенди повинен містити положення про набуття ним чинності не раніше дати його оприлюднення в ЕТС.

7.6. Розмір плати за суборенду встановлюється за згодою сторін договору суборенди.

7.7. Плата за суборенду майна у частині, що не перевищує плати за договором оренди майна, що передається в суборенду, сплачується Орендарю, який передає в суборенду орендоване ним майно.

Різниця між платою за суборенду та платою за договором оренди спрямовується Орендарем до бюджету Луцької міської територіальної громади, крім випадків, коли Орендар отримав в оренду майно, яке може бути використане за будь-яким цільовим призначенням, у результаті перемоги в аукціоні. Орендар, що є переможцем такого аукціону, має право використовувати таку різницю на власний розсуд.

Контроль за перерахуванням різниці, що спрямовується Орендарем до бюджету, здійснюється Орендодавцем.

8. Продовження договорів оренди

8.1. Продовження договорів оренди, в передбачених Законом випадках, здійснюється двома способами:

за результатами проведення аукціону;

без проведення аукціону.

8.2. Без проведення аукціону можуть бути продовжені договори, які:

укладені та продовжуються вперше, за умови, якщо строк оренди за такими договорами становить п’ять років або менше;

укладені без проведення аукціону з установами, організаціями, передбаченими частиною першою статті 15 Закону;

укладені без проведення аукціону з підприємствами, установами, організаціями, передбаченими частиною другою статті 15 Закону відповідно до вимог статті 15 Закону, крім випадків, передбачених абзацами одинадцятим та дванадцятим частини другої статті 15 Закону;

укладені з підприємствами, установами, організаціями, що надають соціально важливі послуги населенню, перелік яких визначається Кабінетом Міністрів України, додатковий перелік яких може бути визначений Луцькою міською радою згідно із законодавством.

8.3. Орендар, що має право продовжити договір оренди без проведення аукціону, звертається до Відділу із заявою про продовження договору оренди не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку дії договору оренди.

Якщо орендар не подав заяву про продовження договору оренди у зазначений строк, то Відділ або Орендодавець не пізніше ніж за один місяць до закінчення строку дії договору оренди повідомляє орендаря про те, що договір оренди підлягає припиненню на підставі закінчення строку, на який його було укладено, у зв’язку з тим, що орендар не подав відповідну заяву у визначений Законом строк, та про необхідність звільнення орендованого приміщення і підписання акта приймання-передачі (повернення з оренди) орендованого майна.

Якщо чинний орендар має заборгованість із сплати орендної плати, він не може звертатися із заявою про продовження договору оренду до моменту погашення ним такої заборгованості.

8.4. Заява подається шляхом заповнення електронної форми через особистий кабінет в ЕТС, орендар до заяви додає документи, передбачені Порядком № 483.

8.5. Орендодавець (балансоутримувач) протягом десяти робочих днів зобов'язаний надати Відділу довідку, в якій зазначається інформація, передбачена ч. 6 ст. 18 Закону, а також інформація про суму орендної плати, яка підлягає сплаті орендарем за місяць оренди, який передує даті складення довідки балансоутримувача.

8.6. За результатами розгляду заяви про продовження договору оренди без проведення аукціону Відділ приймає одне із рішень:

про продовження договору оренди без аукціону;

про відмову у продовженні договору оренди комунального майна.

8.7. Орендар, що має намір продовжити договір оренди, що підлягає продовженню за результатами проведення аукціону, звертається до Відділу із заявою про продовження договору оренди не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку дії договору оренди. Заява подається шляхом заповнення електронної форми через особистий кабінет в ЕТС.

Якщо орендар не подав заяву про продовження договору оренди у зазначений строк, то Відділ не пізніше ніж за один місяць до закінчення строку дії договору оренди повідомляє орендаря про те, що договір оренди підлягає припиненню на підставі закінчення строку, на який його було укладено, у зв'язку з тим, що орендар не подав відповідну заяву у визначений Законом строк, та повідомляє про необхідність звільнення орендованого приміщення і підписання акта приймання-передачі (повернення з оренди) орендованого майна.

8.8. Рішення про продовження договору оренди без проведення аукціону, про оголошення аукціону на продовження договору оренди або про відмову у продовженні договору оренди приймається Відділом.

8.9. Стартова орендна плата визначається в порядку, передбаченому Порядком № 483 (як для звичайного аукціону на передачу об'єкта в оренду), але не може бути нижчою за останню місячну орендну плату, встановлену договором, що продовжується.

8.10. Аукціон на продовження договору оренди визнається таким, що не відбувся, якщо:

на аукціон не зареєструвався жодний учасник аукціону, в тому числі, чинний орендар;

від жодного учасника аукціону не надійде жодної цінової пропозиції;

жодним учасником не здійснено жодного кроку аукціону;

на аукціоні не визначено переможця у випадках передбачених п. 76 Порядку № 483.

8.11. Коли аукціон на продовження договору визнаний таким, що не відбувся, то Орендодавець оголошує ланцюг із трьох аукціонів, передбачених ст. 13 Закону, а саме:

1-й англійський аукціон;

2-й англійський з стартовою платою, зниженою на 50%;

голландський аукціон із стартовою платою, у розмірі – 50% від плати на 1-му англійському аукціоні.

При чому, 1-й англійський аукціон оголошується на тих самих умовах, зокрема, стартова орендна плата встановлюється у такому ж розмірі, який визначений був для аукціону на продовження.

В цьому ланцюзі із трьох аукціонів чинний Орендар вже не матиме переважного право на продовження договору оренди та права на компенсацію вартості здійснених невід'ємних поліпшень.

Якщо переможцем став інший учасник аукціону, договір з чинним Орендарем припиняється у зв'язку із закінченням строку його дії та чинний Орендар має звільнити приміщення.

8.12. У продовженні договору може бути відмовлено:

при обґрунтуванні власних потреб;

за неможливості використання об'єкта за цільовим призначенням;

в разі якщо об'єкт підлягає приватизації;

якщо орендарем не було надано звіт про оцінку майна у визначений строк;

якщо орендар порушував умови договору та не усунув порушення та має заборгованість з орендної плати;

якщо орендар допустив прострочення сплати орендної плати на строк більше трьох місяців;

якщо орендар станом на дату довідки балансоутримувача, передбаченої частиною шостою статті 18 Закону, має заборгованість зі сплати орендної плати або не здійснив страхування об'єкта оренди, чи має заборгованість зі сплати страхових платежів;

якщо до юридичної особи - орендаря на момент подання ним заяви про продовження договору, поданої орендодавцю відповідно до частини третьої статті 18 цього Закону, застосовано додатковий (нефінансовий) захід кримінально-правового характеру, передбачений пунктом 4 частини першої статті 96-10-1 Кримінального кодексу України..

Чинний Орендар втрачає своє переважне право у випадку, якщо він не зареєструється в ЕТС та не візьме участі в аукціоні.

9. Припинення договорів оренди нерухомого майна

9.1. Договір оренди припиняється у разі:

закінчення строку, на який його укладено;

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

припинення юридичної особи - орендаря або юридичної особи - орендодавця (за відсутності правонаступника);

смерті фізичної особи - орендаря;

визнання орендаря банкрутом;

знищення об'єкта оренди або значне пошкодження об'єкта оренди.

Для припинення договорів оренди рішення Виконкому не вимагається.

9.2. У разі припинення договору оренди орендар зобов’язаний протягом трьох робочих днів з дати припинення договору повернути орендоване майно в порядку, визначеному договором оренди.

9.3. Акт приймання-передачі складається за участю представників Орендодавця, Орендаря та балансоутримувача.

9.4. У разі виявлення пошкоджень, втрат або невиконаних зобов’язань, актом фіксуються порушення та складається відповідний акт оцінки завданих збитків. Відшкодування збитків здійснюється Орендарем у порядку, визначеному договором та законодавством.

9.5. Після припинення договору копія акту приймання-передачі, додаткових угод (за наявності) та супровідна документація передаються до архіву Відділу.

9.6. Інформація про припинення договору вноситься до Реєстру договорів оренди комунального майна.

10. Контрольні функції щодо використання майна, зданого в оренду

10.1. Контрольними заходами у сфері оренди майна є:

10.1.1. Постійний документальний контроль за виконанням умов договору оренди та контроль за використанням переданого в оренду майна (надалі – постійний контроль).

10.1.2. Періодичний комплексний контроль за виконанням умов договору та використанням майна з оглядом об’єкта оренди (надалі – періодичний комплексний контроль).

10.2. Під час здійснення контрольних заходів їх учасники керуються Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, цим Порядком та договором оренди.

10.3. Постійний контроль здійснюється: балансоутримувачем (орендодавцем) – за використанням переданого в оренду майна, Відділом (орендодавцем) – за виконанням умов договорів оренди майна.

10.4. Під час здійснення контрольних заходів балансоутримувачем (орендодавцем) перевіряються:

10.4.1. Цільове використання об’єкта оренди (якщо цільове використання визначено договором оренди);

10.4.2. Технічний стан об’єкта оренди (перебування об’єкта у стані, не гіршому, ніж на момент передачі його в оренду, з урахуванням нормального фізичного зносу);

10.4.3. Відповідність займаної орендарем площі акту приймання-передачі орендованого майна;

10.4.4. Надходження плати за оренду майна до балансоутримувача (щомісяця);

10.4.5. Наявність чинного договору страхування об’єкта оренди;

10.4.6. Виконання договору відшкодування витрат балансоутримувача (щомісяця).

10.5. Під час здійснення контрольних заходів Відділом (орендодавцем) перевіряються:

10.5.1. Надходження плати за оренду майна до балансоутримувача (орендодавця) та перерахування їх в подальшому до бюджету (щокварталу);

10.5.2. Наявність чинного договору страхування об’єкта оренди;

10.5.3. Відомості щодо відповідності Орендаря вимогам ч. 3 ст. 4 Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

10.6. У ході постійного контролю балансоутримувач/орендодавець повідомляє орендаря про виявлені порушення.

10.7. Періодичний комплексний контроль здійснюється за ініціативою Орендодавця за участю представників орендодавця, орендаря та балансоутримувача.

Періодичний комплексний контроль може здійснюватися за ініціативою інших осіб (звернення громадян, правоохоронних органів, доручення керівництва Ради або Виконкому) або внаслідок повідомлення у медіа про факти порушення договору оренди комунального майна, пошкодження орендарем майна або створення загрози його пошкодження чи знищення.

10.8. Періодичний комплексний контроль супроводжується оглядом об’єкта оренди зі складенням акта проведення перевірки.

Огляд об’єкта оренди за ініціативою інших осіб або внаслідок повідомлення у медіа здійснюється у місячний строк після відповідного звернення чи публікації.

З ініціативою про здійснення перевірки до орендодавця може звернутися орендар за власним бажанням.

10.9. Орендодавець завчасно, але не пізніше ніж за три робочі дні повідомляє орендаря про огляд об’єкта оренди із зазначенням дати та часу такого огляду.

10.10. Орендар на вимогу уповноваженої особи орендодавця та/або балансоутримувача зобов’язаний забезпечити доступ на об’єкт оренди з метою здійснення контрольних заходів, передбачених п. 10.1, про що обов’язково зазначається в усіх договорах оренди майна територіальної громади.

Протиправний недопуск зазначених у абзаці першому цього пункту осіб Орендарем вважається порушенням (невиконанням) умов договору та є підставою для ініціювання розірвання договору оренди.

Факт недопущення уповноважених представників Орендодавця, балансоутримувача або Відділу для здійснення контролю підтверджується актом про недопуск. Акт складається у двох примірниках, які підписують усі присутні представники Орендодавця, балансоутримувача або Відділу. Один примірник такого акта надсилається Орендарю поштою на адресу, вказану у договорі оренди.

10.11. Під час здійснення періодичного комплексного контролю перевіряються:

10.11.1. Відповідність цільового використання майна (якщо цільове використання визначено договором оренди);

10.11.2. Технічний стан об’єкта оренди;

10.11.3. Наявність/відсутність суборенди;

10.11.4. Виконання додаткових умов договору оренди (у разі їх наявності);

10.11.5. Виконання інших умов договору оренди.

10.12. У процесі проведення періодичного комплексного контролю використовуються документи, які можуть підтверджувати виконання умов договору оренди або використання орендованого майна. Такими документами можуть бути:

10.12.1. Технічна документація;

10.12.2. Матеріали щодо використання амортизаційних відрахувань (у разі якщо орендоване майно перебуває на балансі орендаря);

10.12.3. Договори страхування орендованого майна;

10.12.4. Матеріали щодо списання орендованого майна (стосовно цілісного майнового комплексу у разі наявності);

10.12.5. Інші документи, у яких можуть міститися необхідні для проведення перевірки відомості.

Огляд об’єкта оренди може супроводжуватись фотофіксацією.

10.13. Орендар забезпечує достовірність поданих документів щодо виконання договірних зобов’язань.

10.14. За результатами здійснення періодичного комплексного контролю складається акт проведення перевірки, що містить інформацію за напрямами, визначеними у пункті 10.11 цих загальних положень щодо оренди майна Луцької міської територіальної громади, а також інформацію про наявність/ відсутність порушень умов виконання договору оренди та використання орендованого майна.

Відповідальним за складання акта проведення перевірки є Відділ (орендодавець). Акт складається у довільній формі і підписується його учасниками.

10.15. До акта проведення перевірки додаються документи (завірені відповідно до вимог чинного законодавства копії), які підтверджують стан виконання умов договору оренди.

10.16. Контроль за виконанням особливих умов договору разом з Відділом (орендодавцем) здійснюють уповноважені органи балансоутримувача у межах їх повноважень та виконавчі органи міської ради, за пропозиціями яких ці умови були включені до договорів оренди.

11. Прикінцеві положення

11.1. Всі зміни до цього Порядку затверджуються рішенням Луцької міської ради.

11.2. У всіх інших випадках, не врегульованих цим Порядком, застосовуються норми чинного законодавства України

Секретар міської ради Андрій РАЗУМОВСЬКИЙ