

Додаток № 1  
до рішення Київради  
від 28 вересня 2006 року № 34/91

## Порядок передачі майна територіальної громади міста Києва в оренду

Порядок передачі майна територіальної громади міста Києва в оренду (далі — Порядок) розроблений на підставі Конституції України, Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Законів України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про столицю України — місто-герой Київ”, “Про оренду державного та комунального майна”.

Цей Порядок регулює організаційно-розпорядчі відносини, пов'язані з передачею в оренду (суборенду) цілих майнових комплексів, будівель, споруд, приміщень, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва; правові відносини між орендодавцем та орендарями щодо використання комунального майна; порядок укладання, припинення та розірвання договору оренди комунального майна.

### 1. Об'єкти оренди

- 1.1. Об'єктами оренди за цим Порядком є:
- цілісні майнові комплекси підприємств, їх структурні підрозділи;
  - майно, що не увійшло до статутних фондів господарських товариств, створених у процесі приватизації (корпоратизації);
  - частки в пакетах акцій, у статутних фондах юридичних осіб з урахуванням дебіторської та кредиторської заборгованості, що належать територіальній громаді м. Києва (за окремим положенням, затвердженим Київрадою);
  - нерухоме майно (будівлі, споруди, приміщення), окреме індивідуально визначене майно (інвентарний об'єкт або група інвентарних об'єктів) та інше майно (споруди, машинне устаткування та інші об'єкти основних засобів, матеріальні активи).
- 1.2. Перелік об'єктів права комунальної власності територіальної громади міста Києва, які не можуть бути об'єктами оренди, затверджується рішенням Київради.
- 1.3. Перелік об'єктів права комунальної власності територіальної громади міста Києва, право оренди яких виборюється на конкурсних засадах, затверджується рішенням Київради.

### 2. Орендодавці

- Орендодавцями за цим Порядком є:
- органи, уповноважені органами місцевого самоврядування управління майном щодо цілих майнових комплексів підприємств, їх структурних підрозділів, часток у пакетах акцій, або часток у статутних фондах юридичних осіб, майна, що не увійшло до статутних фондів господарських товариств, створених у процесі приватизації (корпоратизації);
  - підприємства, установи, в господарському віданні та в оперативному управлінні яких перебуває майно територіальної громади міста Києва (будівлі, споруди, приміщення; окреме індивідуально визначене майно).

### 3. Орендарі

- Орендарями комунального майна можуть бути:
- господарські товариства, створені членами трудового колективу підприємства, його структурного підрозділу;
  - юридичні особи, державні, комунальні та інші підприємства, створені та зареєстровані в установленому законом порядку;
  - громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які здійснюють підприємницьку діяльність та зареєстровані, як суб'єкти підприємницької діяльності в установленому законом порядку.

### 4. Ініціатива (пропозиція) щодо оренди майна

- Ініціатива щодо оренди майна може виходити:
- від фізичних та юридичних осіб, які можуть бути орендарями відповідно до пункту 3 цього Порядку;
  - від підприємств, установ, організацій, за якими закріплене майно територіальної громади міста Києва на праві господарського відання або оперативного управління.

### 5. Порядок розгляду заяв щодо надання майна в оренду

5. К. Фізична або юридична особа, яка виявила бажання укласти договір оренди комунального майна, подає заяву на ім'я начальника Головного управління комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) (надалі — Головне управління).
- До заяви додаються наступні документи:
- копії статуту та установчого договору (у разі звернення господарського товариства);
  - копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи;
  - копія свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності (для фізичної особи — суб'єкта підприємницької діяльності);
  - копія паспорта (стор. 1, 2, 11) для фізичної особи — суб'єкта підприємницької діяльності та копія ідентифікаційного коду;
  - довідка органу статистики про включення орендаря — юридичної особи до ЄДРПОУ;

- копія довідки про взяття на облік платника податку;
- балансний звіт за останній квартал (для орендарів, що вперше орендуватимуть нежилі приміщення, що належать до комунальної власності);
- штатний розпис;
- копія ліцензії на здійснення юридичною особою окремого виду діяльності, якщо це передбачено законом;
- копія довідки з податкової інспекції про відсутність заборгованості перед бюджетом.

Копії установчих документів юридичної особи, свідоцтва про державну реєстрацію юридичної та суб'єкта підприємницької діяльності подаються нотаріально засвідченими. Інші документи подаються засвідченими печаткою заявника.

У разі оренди цілих майнових комплексів до заяви подаються додатково:

- баланс підприємства за попередній рік (форма № 1);
- звіт про фінансові результати діяльності підприємства за попередній рік (форма № 2);
- звіт про фінансово-майновий стан за попередній рік (форма № 3);
- техніко-економічне обґрунтування використання цілісного майнового комплексу.

Перелічені документи подаються засвідченими печаткою заявника. Розгляд заяв про оренду цілісного майнового комплексу, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, здійснюється з урахуванням особливостей, встановлених Законом України “Про оренду державного та комунального майна”.

5.2. Головне управління готує та вносить на розгляд постійної комісії Київради з питань власності пропозиції щодо передачі в оренду майна територіальної громади міста Києва.

Головне управління в електронному та документальному вигляді веде єдиний реєстр об'єктів права комунальної власності, яке може бути передане в оренду або передано в оренду (далі — єдиний реєстр). Єдиний реєстр оновлюється щомісяця.

До першого числа кожного місяця підприємства, установи, організації, за якими закріплене комунальне майно на праві господарського відання або оперативного управління, та яке не використовується, зобов'язані надавати до Головного управління відповідну інформацію для внесення такого майна до єдиного реєстру.

До 10 числа кожного місяця Головне управління приєднує цю інформацію в засобах масової інформації.

Головне управління впродовж десяти днів, за наявності документів, зазначених у пункті 5.1 цього Порядку, надсилає до постійної комісії Київради з питань власності відповідні пропозиції — проект рішення Київради про передачу майна в оренду або проект рішення Київради про відмову у передачі майна в оренду.

5.3. Постійна комісія Київради з питань власності разом із запрошеними на засідання з правом дорадчого голосу головами фракцій, головами постійних комісій Київради, заступниками голови КМДА (відповідно до розподілу повноважень), представниками Головного управління, представниками відділу з питань власності секретаріату Київради розглядає матеріали, подані їй Головним управлінням.

Постійна комісія Київради з питань власності за наслідками розгляду підтримує поданий Головним управлінням проект рішення Київради про передачу майна в оренду або про відмову у передачі майна в оренду. Причина, за якою ухвалена відмова, зазначається у протоколі засідання постійної комісії Київради.

Засідання постійної комісії Київради з питань власності оформляється протоколом, який підписує голова і секретар постійної комісії Київради з питань власності.

Головне управління у 3-денний термін після засідання постійної комісії Київради з питань власності готує протокол і на підставі його проект рішення Київради та подає у постійну комісію Київради з питань власності для внесення на розгляд чергового пленарного засідання сесії Київради.

Засідання постійної комісії Київради з питань власності відбуваються 2 рази на місяць.

5.4. У випадках, коли питання передачі майна в оренду потребує додаткового вивчення, постійна комісія Київради з питань власності на своєму засіданні може доручити членам цієї постійної комісії або відповідним підрозділам виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) опрацювати подані матеріали та протягом п'ятнадцяти днів подати їх на повторний розгляд.

5.5. Заявнику може бути відмовлено в передачі комунального майна в оренду у випадку: прийняття Київрадою рішення про приватизацію або передприватизаційну підготовку об'єкта;

- прийняття Київрадою рішення про реконструкцію об'єкта;
- включення майна до переліку об'єктів, які не можуть бути передані в оренду або до переліку об'єктів, які передаватимуться в оренду на конкурентних засадах;
- якщо запропоновані умови подальшої експлуатації об'єкта оренди не відповідають

напрямам розвитку відповідної інфраструктури на цій території міста;

— якщо орендар не виконував або порушував істотні умови договору оренди та має заборгованість по орендній платі;

— резервування об'єкта оренди для розміщення органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій комунальної власності;

— надходження двох або більше заяв на один об'єкт комунальної власності.

5.6. У разі одночасного надходження двох і більше заяв про надання в тимчасове користування щодо одного і того ж об'єкта оренди, Головне управління звертається до постійної комісії Київради з питань власності Київради з пропозицією оголосити конкурс на право оренди майна в установленому порядку, про що повідомляє заявників.

5.7. Постійна комісія Київради з питань власності розглядає звернення Головного управління та протягом 14 днів з дня його надходження приймає рішення щодо оголошення конкурсу та умов проведення конкурсу на право оренди комунального майна.

### 6. Порядок проведення конкурсів на право оренди нерухомого майна чи цілісного майнового комплексу

6.1. Матеріально-технічне та організаційне забезпечення проведення конкурсу покладається на Головне управління.

6.2. У разі прийняття рішення щодо оголошення конкурсу на право оренди, Головне управління оголошує умови в засобах масової інформації.

6.3. Умови конкурсу визначає постійна комісія Київради з питань власності за поданням Головного управління.

6.4. Оголошення про конкурс повинно містити такі відомості:

- інформація про об'єкт (назва, місцезнаходження, у разі передачі в оренду цілісного майнового комплексу — також обсяг, вид виробничої діяльності, кількість і склад робочих місць, розмір дебіторської та кредиторської заборгованості);
- умови конкурсу;
- дата, час і місце проведення конкурсу;
- кінцевий термін прийняття пропозицій учасників конкурсу (заяв про оренду і пропозиції до договору оренди, що відповідають умовам конкурсу).

6.5. Для участі в конкурсі учасник подає до Головного управління: а) у разі передачі в оренду цілісного майнового комплексу:

- баланс підприємства;
- техніко-економічне обґрунтування укладання договору оренди;
- для фізичних осіб — декларацію про доходи, отримані від підприємницької діяльності;
- пропозиції щодо розміру орендної плати;
- належним чином оформлену довіреність, видану представнику юридичної особи;

б) у разі передачі в оренду комунального майна (будівель, споруд, приміщень):

- техніко-економічне обґрунтування укладання договору оренди (пропозиції щодо експлуатації та поліпшення об'єкта);
- належним чином оформлену довіреність, видану представнику юридичної особи;
- пропозиції щодо розміру орендної плати;
- документ, що засвідчує сплату застави за участь в конкурсі.

6.6. Прийом заяв та документів, зазначених у пункті 6.5 цього Порядку, для участі у конкурсі здійснюється протягом 15 днів з дня публікації оголошення про проведення конкурсу. Заяви та документи подаються до Головного управління.

Термін проведення конкурсу — 30 календарних днів.

6.7. Постійна комісія Київради з питань власності на своєму засіданні розглядає конкурсні пропозиції, підготовлені і надані Головним управлінням, та визначає переможця конкурсу. Результати конкурсу оформляються у вигляді протоколу.

6.8. Сума застави повертається особам, які не стали переможцями конкурсу, протягом трьох банківських днів з моменту визначення переможця конкурсу.

6.9. В подальшому рішення постійної комісії Київради з питань власності щодо результатів конкурсу на право оренди вноситься в установленому порядку на розгляд пленарного засідання Київради.

6.10. Після прийняття Київрадою рішення щодо визначення переможця конкурсу на право оренди орендодавець в установленому порядку укладає з переможцем договір оренди.

### 7. Передача майна в суборенду

7.1. Дозвіл на передачу комунального майна орендарем в суборенду здійснюється в тому ж порядку, що і передача в оренду.

7.2. Передача комунального майна орендарем в суборенду дозволяється тільки за згодою орендодавця, якщо інше не передбачено договором оренди.

7.3. Орендарю дозволяється передавати в суборенду не більше 20% загальної площі орендованого комунального майна. Не допускається передача в суборенду цілих майнових комплексів.

7.4. Підставою для укладення договору суборенди майна є рішення Київради.

Строк дії договору суборенди не повинен перевищувати строк дії договору оренди основного орендаря.

### 8. Умови договору оренди

8.1. Умови договору оренди комунального майна визначаються комісією та затверджуються рішенням Київради:

- об'єкт оренди (місце розташування, адреса, площа, поверх, загальна характеристика);
- площа приміщення (будівлі, споруди), яка надається в оренду або суборенду;
- строк, на який укладається договір оренди або плати за суборенду;
- встановлення пільгових орендних ставок, в т. ч. на час проведення ремонту: до 150 кв. м — 50% орендної ставки та строком на 3 місяці; більше 150 кв. м — 50% орендної ставки та строком на 6 місяців;
- внесення змін, у зв'язку з уточненнями даних БТІ;
- решта істотних умов договору оренди визначається примірним договором оренди у відповідності до Закону України “Про оренду державного та комунального майна”.

### 9. Оцінка об'єкта оренди

9.1. Оцінка об'єкта оренди передуює укладенню договору оренди.

9.2. У разі прийняття Київрадою рішення про передачу комунального майна в оренду, Головним управлінням в засобах масової інформації оголошується конкурс на відбір експертів-оцінювачів.

9.3. В п'ятнадцятиденний термін після виходу оголошення про проведення конкурсу комісія, створена Головним управлінням за участю депутатів Київради, на своєму засіданні розглядає конкурсні пропозиції та визначає переможця.

9.4. У подальшому для здійснення експертної оцінки ринкової вартості майна для розрахунку орендної плати об'єкта оренди Головне управління, в якості замовника, орендар, в якості платника, та експерт-оцінювач — переможць конкурсу, в якості виконавця, укладають тристоронній договір щодо виконання експертної вартості орендованого майна.

9.5. Оплата послуг експерта-оцінювача здійснюється за рахунок орендаря.

9.6. Висновок про вартість об'єкта оренди рецензується Головним управлінням та затверджується начальником Головного управління.

### 10. Момент укладення договору оренди

10.1. Підставою для укладення основного договору оренди майна є рішення Київради.

Як виняток, орендодавець може протягом п'яти днів після отримання позитивного рішення постійної комісії Київради з питань власності укласти попередній договір оренди. При цьому строк дії попереднього договору не повинен перевищувати трьох місяців.

10.2. Орендодавець готує проект основного договору (додаток № 3 до цього рішення) та з урахуванням істотних умов, визначених відповідним рішенням Київради, направляє його орендарю.

10.3. У разі згоди з умовами, визначеними в проекті договору, орендар підписує його та передає на погодження до Головного управління.

10.4. Головне управління погоджує проект договору, підписаний орендарем, та направляє його орендодавець.

10.5. Орендодавець підписує погоджений Головним управлінням комунальної власності м. Києва проект договору оренди.

10.6. Договір оренди вважається укладеним з моменту досягнення домовленості з усіх істотних умов та підписання сторонами тексту договору.

10.7. Договір оренди складається в трьох примірниках: один примірник для орендодавця об'єкта оренди, по одному примірнику — для Головного управління комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та орендаря.

10.8. Договори оренди, які укладаються на строк понад один рік, підлягають нотаріальному посвідченню та державній реєстрації.

10.9. Витрати, пов'язані з нотаріальним посвідченням та державною реєстрацією, покладаються на орендаря.

10.10. З метою укладення договорів оренди на строк понад один рік Головним управлінням в установленому порядку видаються свідоцтва на право власності, які в подальшому зберігаються разом з договором оренди у Головному управлінні.

### 11. Страхування об'єкта оренди

11.1. Орендоване майно страхується орендарем на користь орендодавця протягом 30 днів після укладення договору оренди, копія договору надається Головному управлінням.

11.2. Головне управління в засобах масової інформації оголошує конкурс на відбір організації-страхувальників.

11.3. У п'ятнадцятиденний термін після виходу оголошення про проведення конкурсу комісія, створена Головним управлінням за участю депутатів постійної комісії Київради з питань власності і депутатів Київради, на своєму засіданні розглядає конкурсні пропозиції та визначає переможця.

11.4. В подальшому страховик — переможць конкурсу та страхувальник — орендар укладають договір про страхування об'єкту оренди.

Договір про страхування об'єкту оренди складається в трьох примірниках: один примірник для Головного управління комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), яке і погоджує договір про страхування, та по одному примір-

нику — для страхувальника та страховика.  
11.5. Оплата послуг страхувальника здійснюється за рахунок орендаря (страховика).  
Передача об'єкта оренди орендодавцем орендареві здійснюється у строки і на умовах, визначених у договорі оренди.

**12. Орендна плата**

12.1. Моментом стягнення (нарахування) орендної плати є:

- день підписання договору оренди (або попереднього договору);
- день прийняття рішення Київради про продовження строку передачі в користування на умовах оренди або встановлення пільги щодо орендної плати.

Строки внесення орендної плати визначаються у договорі.

12.2. Орендар за користування об'єктом оренди вносить орендну плату незалежно від наслідків господарської діяльності.

Річна орендна плата за користування цілісним майновим комплексом підприємства, його структурним підрозділом не може перевищувати десяти відсотків вартості орендованого майна. У разі визначення орендаря на конкурсних засадах умовами конкурсу може бути передбачений більший розмір орендної плати.

12.3. Розрахунок орендної плати здійснюється орендодавцем згідно з ухваленою Київрадою орендною ставкою відповідного окремо визначеного об'єкта оренди.

12.4. Вартість комунальних послуг, витрат на утримання прибудинкової території, вартість послуг по технічному обслуговуванню інженерного обладнання та внутрішньобудинкових мереж, ремонту будівлі, у т. ч.: покрівлі, фасаду, вивіз сміття тощо не входить до складу орендної плати та сплачується орендарем окремо на підставі договорів, укладених орендарем з організаціями, що надають такі послуги.

Додатково до орендної плати нараховується податок на додану вартість у розмірах та порядку, визначених законодавством України, який сплачується орендарем разом з орендною платою.

12.5. У разі невідповідності діяльності суборендаря виду діяльності основного орендаря, розмір орендної плати основного орендаря відповідно змінюється щодо частини площі, яка передана суборендарю.

12.6. Стягнення заборгованості по орендній

платі проводиться в безспірному порядку на підставі виконавчого напису нотаріуса.

Розмір орендної плати може бути змінений рішенням Київради:

- за погодженням сторін;
- на вимогу однієї з сторін у разі зміни цін і тарифів (ставки орендної плати);
- в інших випадках, передбачених законодавчими актами України.

12.7. Спори з питань зміни орендної плати вирішуються відповідно до чинного законодавства.

12.8. Орендодавці (балансоутримувачі) щомісячно звітують про стан сплати за оренду, контролюють своєчасність надходження орендної плати та ведуть роботу з боржниками об'єктів оренди щодо стягнення заборгованості з орендної плати.

**13. Поліпшення майна**

Орендар має право за письмовою згодою з орендодавцем (балансоутримувачем), якщо інше не передбачено договором оренди, за рахунок власних коштів здійснювати поліпшення орендованого майна.

**14. Контроль за використанням майна, переданого в оренду**

Орендодавець здійснює контроль за ціловим використанням майна, переданого в оренду.

Орендодавець зобов'язаний за 2 місяці до закінчення строку договору письмово повідомити орендаря про закінчення строку договору або про відмову у продовженні договору оренди.

Орендодавець зобов'язаний прийняти майно по акту приймання-передачі від орендодавця протягом 30 календарних днів після припинення дії договору оренди та у разі відмови у продовженні договору оренди, а у разі не виконання орендарем цього пункту в силу вступає рішення Київради.

**Прикінцеві положення**

Взаємовідносини між орендодавцем і орендарями, не врегульовані цим Порядком, регулюються чинним законодавством України.

**Заступник Київського міського голови — секретар Київради О. Довгий**

Додаток № 2 до рішення Київради від 28 вересня 2006 року № 34/91

**Методика розрахунку орендної плати за майно територіальної громади міста Києва, яке передається в оренду**

1. Методика розрахунку орендної плати за майно територіальної громади міста Києва, яке передається в оренду (далі — Методика), розроблена з метою створення єдиного організаційно-економічного механізму управління та використання плати за оренду цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів (філій, цеху, дільниці) та окремого індивідуально визначеного, в тому числі нерухомого (нежилих будівель, споруд, приміщень) майна комунальних підприємств, установ, а також майна, що не ввійшло до статутного фонду господарського товариства, створеного в процесі приватизації (корпоратизації) (далі — об'єкт оренди).

2. Методика визначає механізм нарахування орендної плати за користування об'єктом оренди, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

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

4. Орендна плата встановлюється в грошовій формі, яку орендар сплачує незалежно від наслідків своєї діяльності.

5. До плати за оренду об'єкта не включаються комунальні послуги.

6. Орендна плата за цією Методикою розраховується у такій послідовності:

- визначається розмір річної орендної плати;
- на основі розміру річної орендної плати встановлюється розмір орендної плати за перший місяць оренди, який фіксується у договорі оренди;
- розмір орендної плати за кожний наступний місяць визначається шляхом коригування розміру орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць.

7. Укладанню договору оренди передують експертна оцінка об'єкта оренди.  
8. Вартість об'єкта оренди визначається на підставі звіту про його незалежну оцінку, затвердженого у встановленому порядку та чинного на момент укладання договору оренди.  
Звіт про незалежну оцінку об'єкта оренди для укладання договору оренди зберігає чинність не більше шести місяців від дня її затвердження.

У разі неукладання договору оренди протягом вказаного строку, укладанні нового договору оренди або його продовженні, проводиться нова незалежна оцінка об'єкта оренди.

9. 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.

10. Розмір річної орендної плати за об'єкт оренди — цілісний майновий комплекс не може перевищувати 10 відсотків вартості, визначеної на підставі звіту про незалежну оцінку майна, затвердженого у встановленому порядку та чинного на момент укладання договору оренди.

11. Розмір орендної плати у разі оренди окремого індивідуально визначеного об'єкта оренди (крім нерухомого) встановлюється за згодою сторін, але не менше як 5 відсотків вартості орендованого майна, визначеної на підставі звіту про незалежну оцінку майна, затвердженого у встановленому порядку та чинного на момент укладання договору оренди.

12. У разі визначення орендаря на конкурсних засадах умовами конкурсу може бути передбачено більший розмір орендної плати від встановленого цією Методикою.

13. Нижчий розмір орендної плати встановлюється виключно рішенням Київради на підставі відповідного доручення, розпорядження Київського міського голови та за поданням постійної комісії Київради з питань власності.

14. За клопотанням орендаря на час виконання ремонту (за умови письмової згоди балансоутримувача) пільгова орендна ставка встановлюється на підставі рішення Київради.

Пільгова орендна ставка не повинна бути менше витрат орендодавця на утримання об'єкта оренди терміном від 3 до 6 місяців залежно від площі об'єкта.

15. Орендар сплачує орендну плату згідно з розрахунком орендної плати, що є невід'ємною частиною договору оренди.

Розрахунок орендної плати готується в установленому порядку орендодавцем об'єкта оренди.

Вартість комунальних послуг, витрат на утримання прибудинкової території, вартість послуг по технічному обслуговуванню інженерного обладнання та внутрішньобудинкових мереж не входить до складу орендної плати та сплачується орендарем окремо на підставі договорів, укладених орендарем з організаціями, що надають такі послуги.

Додатково до орендної плати нараховується податок на додану вартість у розмірах та порядку, визначених законодавством України, який сплачується орендарем разом з орендною платою.

У разі несвоечасної сплати орендної плати орендар сплачує окрему від орендної плати пеню. Розмір пені визначається в договорі оренди і не може перевищувати розміру, встановленого законодавством. Пеня зараховується на рахунок орендодавця.

16. У разі оренди нерухомого майна розмір річної орендної плати визначається за формулою:

$$O_{пл} = V_{п} \times C_{ор.р.}$$

де  $O_{пл}$  — річна орендна плата, до складу якої входять експлуатаційні витрати орендодавця у складі:

- амортизаційні відрахування на об'єкт оренди;
- плата за користування земельною ділянкою, на якій знаходиться об'єкт оренди;
- витрати на виготовлення технічної документації та визначення справедливої вартості об'єкта оренди;

- проведення технічної інвентаризації і паспортизації нежитлового фонду;
  - обов'язкові збори і платежі, сплата яких покладена законодавством на орендодавця;
  - накладні видатки орендодавця.
- $V_{п}$  — вартість орендованого майна, визначена експертним шляхом, грн.;

$C_{ор.р.}$  — орендна ставка, визначена згідно з п. 21 цього додатка (орендні ставки за користування нерухомим майном комунальної власності територіальної громади міста Києва).

Експертна оцінка вартості об'єкта оренди повинна враховувати його місцезнаходження, архітектурно-планувальне рішення, характеристику будівлі, забезпеченість інженерними мережами та аналіз ринку продаж аналогічних за функціональним призначенням об'єктів.

Результати експертної оцінки є чинними протягом 6 місяців від дня її затвердження, якщо інший термін не передбачено у звіті з експертної оцінки.

17. Розмір річної орендної плати за об'єкт оренди — цілісний майновий комплекс визначається за формулою:

$$O_{пл} = V_{о} \times C_{ор.р.}$$

де  $O_{пл}$  — розмір річної орендної плати, грн.;

$V_{о}$  — вартість орендованих основних засобів на час оцінки об'єкта оренди, грн.;

$C_{ор.р.}$  — орендна ставка за використанням об'єкта оренди, визначена згідно з п. 22 цього додатка (орендні ставки за користування нерухомим майном комунальної власності територіальної громади міста Києва).

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

$$O_{пл.міс.} = O_{пл.р.} / 12 \times I_{п.р.} \times I_{мі.р.}$$

де  $O_{пл.р.}$  — річна орендна плата, визначена за цією Методикою, грн.;

$I_{п.р.}$  — індекс інфляції за період з дати затвердження звіту про незалежну оцінку майна

до дати укладання договору, або перегляду розміру орендної плати (згідно з п. 12 Методики, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 04.10.95 № 786 "Про методику розрахунку і порядок використання плати за оренду державного майна" з додатками та змінами);

$I_{мі.р.}$  — індекс інфляції за перший місяць оренди.

19. Розмір місячної орендної плати за наступний місяць розраховується шляхом коригування розміру місячної орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць.

Розмір місячної орендної плати за поточний місяць розраховується за формулою:

$$O_{пл.міс.п.} = O_{пл.міс.п-1} \times I_{мі.п.}$$

де  $O_{пл.міс.п-1}$  — місячна орендна плата за попередній місяць;

$I_{мі.п.}$  — індекс інфляції за поточний місяць оренди.

20. Суми зайво перерахованої орендної плати зараховуються в рахунок наступних платежів або повертаються платникові в 5-денний термін від дня одержання його письмової заяви.

21. У разі надання приміщення в тимчасове безоплатне користування та встановлення орендної плати в межах витрат на утримання об'єкта оренди орендар повністю компенсує фактичні витрати на утримання об'єкта оренди.

22. Нарухування орендної плати за суборенду здійснюється орендарями.

Розрахунок плати за площу, надану в суборенду, здійснюється орендодавцем для орендаря відповідно до розміру ставки орендної плати, встановленому рішенням Київради та Методикою, на підставі якого орендар виконує нарахування суборендарю.

23. Орендні ставки за користування нерухомим майном комунальної власності територіальної громади міста Києва:

№ п/п	Цільове використання орендованого приміщення	Орендна ставка, у % до вартості майна, визначеної експертним шляхом	Мінімальна орендна ставка за 1 кв. м на місяць у грн. (без ПДВ)
<b>1. ОФІСИ</b>			
1.1.	Банківські, фінансові, кредитні установи, рекламні агенції	25	65
1.2.	Туристичні організації	22	55
1.3.	Біржі, брокерські, маклерські, ріелтерські та страхові компанії	20	50
1.4.	Діяльність у сфері права, аудиту, бухгалтерського обліку та оподаткування	15	40
1.5.	Видавництва та редакції літератури, журналів і газет	12	30
	— ті, що друкуються українською мовою	3 (але не менше витрат на утримання приміщення)	8 (але не менше витрат на утримання приміщення)
1.6.	Проектні, проектно-вишукувальні, проектно-конструкторські, геодезичні, наукові, науково-дослідні організації	10	25
	— ті, що фінансуються з державного та місцевого бюджетів	3	8
1.7.	Громадські приймальні народних депутатів України та депутатів місцевих рад, політичні партії, громадські, благодійні організації, культурні товариства: — до 50 кв. м	4	10
	— понад 50 кв. м	15	40
1.8.	Громадські приймальні депутатських фракцій та груп Київради: — до 50 кв. м	в межах витрат на утримання	40
	— понад 50 кв. м	15	40
1.9.	Громадські організації, яким передбачена фінансова підтримка з міської програми "Турбота", ветеранів, інвалідів: — до 50 кв. м	в межах витрат на утримання приміщення	в межах витрат на утримання приміщення
	— понад 50 кв. м	15	40
1.10.	Центральні органи виконавчої влади, міністерства, відомства, їх територіальні відділення, інші бюджетні установи та організації	в межах витрат на утримання приміщення	в межах витрат на утримання приміщення
1.11.	Органи місцевого самоврядування м. Києва та районів м. Києва, їх виконавчі органи	в межах витрат на утримання приміщення	в межах витрат на утримання приміщення
1.12.	Комунальні підприємства, які частково фінансуються з бюджету міста або району	в межах витрат на утримання приміщення	в межах витрат на утримання приміщення
	— інші	6	16
1.13.	Творчі спілки: — до 50 кв. м	3	8
	— понад 50 кв. м	15	40
1.14.	Професійні спілки: — до 50 кв. м	3	8
	— понад 50 кв. м.	15	40
1.15.	Офіси організацій інших видів діяльності	15	40
<b>2. ТОРГІВЛЯ</b>			
2.1.	Непродовольчі товари:	15	40
	— на станціях метрополітену, у прилеглих до них підземних переходах	50	135
	— ролетні металеві кіоски на станціях метрополітену	100	270
	— на зупинках швидкісного трамваю, в підземних переходах	20	50
2.2.	Пункти обміну іноземної валюти, банкомати:	договірна ціна, але не менше 60	150
	— на станціях метрополітену, у прилеглих до них підземних переходах	100	270
	— на зупинках швидкісного трамваю, в підземних переходах	35	90
2.3.	Ювелірні вироби, антикваріат, зброя	25	65
2.4.	Автомобілі: — іноземного виробництва	25	65
	— вітчизняного	15	40
2.5.	Ломбарди	25	65
2.6.	Торгівля квітами:	20	50
	— на станціях метрополітену, у прилеглих до них підземних переходах	50	135
	— ролетні металеві кіоски на станціях метрополітену	100	270
	— на зупинках швидкісного трамваю, в підземних переходах	25	65

№ п/п	Цільове використання орендованого приміщення	Орендна ставка, у % до вартості майна, визначеної експертним шляхом	Мінімальна орендна ставка за 1 кв. м на місяць у грн. (без ПДВ)
2.7.	Оптика	10	25
2.8.	Періодичні видання, поліграфічна продукція, канцтовари, ліцензовані електронні носії інформації	7	18
	— на станціях метрополітену, у прилеглих до них підземних переходах	50	135
	— ролетні металеві кіоски на станціях метрополітену	100	270
	— на зупинках швидкісного трамваю, в підземних переходах	20	50
	— україномовна поліграфічна продукція, ліцензовані електронні носії інформації, що містять навчально-освітній матеріал	4	10
2.9.	Товари дитячого асортименту:	5	13
	— на станціях метрополітену, у прилеглих до них підземних переходах	30	80
	— ролетні металеві кіоски на станціях метрополітену	100	270
	— на зупинках швидкісного трамваю, в підземних переходах	8	20
2.10.	Продовольчі товари	10	25
	— продовольчі товари з реалізацією алкогольних напоїв та тютюнових виробів	18	45
2.11.	Хліб, молоко та дитяче харчування в частині площ, зайнятих з цією метою	3 (але не менше витрат на утримання)	8 (але не менше витрат на утримання)
2.12.	Підприємства торгівлі, які обслуговують пільгові категорії населення в частині площ, зайнятих з цією метою	3 (але не менше витрат на утримання)	8 (але не менше витрат на утримання)
2.13.	Молочні кухні	2 (але не менше витрат на утримання)	5 (але не менше витрат на утримання)
2.14.	Змішана торгівля продовольчими та непродовольчими товарами	15	40
2.15.	Фірмові магазини вітчизняних товаровиробників, крім товарів п'якційної групи	10	25
2.16.	Виставки непродовольчих, книжкових товарів (без роздрібного продажу) на термін до 1 місяця	10	25
2.17.	Склади	8	16
<b>3. ВИРОБНИЦТВО</b>			
3.1.	Паливно-енергетичний комплекс	20	50
3.2.	Транспорт: — пасажирський — вантажний	15	40
3.3.	Будівництво	25	65
3.4.	Продукти харчування	10	25
3.5.	Комунальні підприємства, які частково фінансуються з бюджету міста або району	в межах витрат на утримання приміщення	в межах витрат на утримання приміщення
3.6.	Виробничі приміщення інших юридичних осіб	7	18
<b>4. ЗВ'ЯЗОК</b>			
4.1.	Поштовий зв'язок	10	25
4.2.	Мобільний зв'язок та Інтернет-провайтери	60	150
<b>5. ГРОМАДСЬКЕ ХАРЧУВАННЯ</b>			
5.1.	Ресторани	25	65
5.2.	Кафе (з реалізацією горілчаних виробів):	20	50
	— на станціях метрополітену, у прилеглих до них підземних переходах	50	135
	— на зупинках швидкісного трамваю, в підземних переходах	30	80
5.3.	Кафе (без реалізації горілчаних виробів):	7	18
	— на станціях метрополітену, у прилеглих до них підземних переходах	30	80
	— на зупинках швидкісного трамваю, в підземних переходах	15	40
5.4.	Ідальні, дитячі кафе, кафе-морозиво	5	13
5.5.	Підприємства громадського харчування, які обслуговують пільгові категорії населення в частині площ, зайнятих з цією метою	3 (але не менше витрат на утримання)	8 (але не менше витрат на утримання)
<b>6. ПОСЛУГИ</b>			
6.1.	Побутові послуги	6	16
6.2.	Автосервіс	20	50
6.3.	Сервісні центри з ремонту: побутової техніки іноземного виробництва побутової техніки вітчизняного виробництва	7	18
6.4.	Фотопослуги	5	13
6.5.	Майстерні з ремонту годинників, взуття, меблів, галантерейних та ювелірних виробів	10	25
6.6.	Ательє з індивідуального виготовлення та ремонту одягу	3	8
6.7.	Перукарні та косметичні салони: — до 100 кв. м — понад 100 кв. м	5	13
6.8.	Хімчистка	4	10
6.9.	Сауна	7	18
6.10.	Пральні, лазні	15	40
6.11.	Підприємства з надання ритуальних послуг	3 (але не менше витрат на утримання)	8 (але не менше витрат на утримання)
6.12.	Громадські вбиральні	3 (але не менше витрат на утримання)	8 (але не менше витрат на утримання)
<b>7. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я</b>			
7.1.	Юридичні та фізичні особи, що здійснюють діяльність у сфері охорони здоров'я	8	20
7.2.	Стоматологія та косметологія	15	40
7.3.	Медична діагностика	10	25
7.4.	Неприбуткові установи охорони здоров'я, які фінансуються та отримують кошти за рахунок державного або місцевого бюджету	3 (але не менше витрат на утримання)	8 (але не менше витрат на утримання)
7.5.	Ветеринарія	12	30
7.6.	Аптеки: — які реалізують готові ліки — комунального підприємства "Фармація"	10	25
	— які виготовляють ліки за рецептами, в частині площ, зайнятих з цією метою	4	10
	— які обслуговують виключно пільгові категорії населення	7	18
	— на станціях метрополітену	6	16
	— ролетні металеві кіоски на станціях метрополітену	50	135
	— на зупинках швидкісного трамваю, в підземних переходах	100	270
		12	30

№ п/п	Цільове використання орендованого приміщення	Орендна ставка, у % до вартості майна, визначеної експертним шляхом	Мінімальна орендна ставка за 1 кв. м на місяць у грн. (без ПДВ)
<b>8. КУЛЬТУРА, ОСВІТА, РЕЛІГІЯ</b>			
8.1.	Релігійні організації	в межах витрат на утримання приміщення	в межах витрат на утримання приміщення
8.2.	Майстерні, студії членів творчих спілок: — архітекторів, дизайнерів, фотохудожників, журналістів, кінематографістів — художників, народних майстрів, скульпторів, письменників, театральних діячів, музичних діячів	4	10
8.3.	Музеї, бібліотеки та архіви	2 (але не менше витрат на утримання)	5 (але не менше витрат на утримання)
8.4.	Музеї, бібліотеки та архіви	3 (але не менше витрат на утримання)	8 (але не менше витрат на утримання)
8.4.	Організації, які здійснюють діяльність у галузі культури, освіти, науки	6	16
	— які фінансуються та отримують кошти за рахунок державного або місцевого бюджету	в межах витрат на утримання	
8.5.	Виставки образотворчого мистецтва	3	8
	Творчі спілки: — до 50 кв. м — понад 50 кв. м	15	40
<b>9. ДІЯЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ОРГАНІЗАЦІЇ ДОЗВІЛЛЯ</b>			
9.1.	Концертно-видовищні організації, діяльність у сфері шоу-бізнесу	25	65
9.2.	Організації, які здійснюють діяльність у галузі фізкультури і спорту: — що безпосередньо організують дозвілля дітей, юнацтва, розвивають їх фахові здібності та залучають до занять фізичною культурою та спортом	8	20
	— які фінансуються та отримують кошти за рахунок державного або місцевого бюджету	4	10
9.3.	Розважальні клуби, казино та інші заклади грального бізнесу, ігрові автомати, більярди	в межах витрат на утримання	в межах витрат на утримання
9.4.	Комп'ютерні та інтернет-клуби, інтернет-бари та інтернет-кафе (без права реалізації спиртних напоїв)	35	90
9.5.	Інше цільове використання приміщень, які не зазначені вище	10	25
		15	40
24. Орендні ставки за користування цілісними майновими комплексами комунальної власності територіальної громади міста Києва:			
№ п/п	Використання цілісного майнового комплексу за функціональним призначенням	Орендна ставка, у % до вартості майна, визначеної експертним шляхом	
1	Торгівля, концертно-видовищна діяльність, кінопоказ, випуск та проведення лотерей	10	
2	Харчова промисловість, ресторани, організації виставкової діяльності	10	
3	Зв'язок, швейна промисловість, громадське харчування	8	
4	Морський і автомобільний транспорт, виробництво будівельних матеріалів, будівельні роботи, побутове обслуговування, машинобудування та металообробка, освіта, наука та охорона здоров'я, легка (крім швейної), паливна промисловість	6	
5	Інші об'єкти	5	

**Примітки:**

- Орендні ставки для вітчизняних юридичних і фізичних осіб — суб'єктів малого підприємництва, які провадять виробничу діяльність, застосовуються з коефіцієнтом 0,8.
- На час проведення ремонту встановлюється пільгова орендна ставка: до 150 кв. м — 50% орендної ставки та строком на 3 місяці; більше 150 кв. м — 50% орендної ставки та строком на 6 місяців.
- Пільгові ставки орендної плати надаються за умови відсутності в орендаря суборенди.
- За поданням постійної комісії Київради з питань власності Київрадою може бути визначений розмір орендної ставки вищий, ніж зазначений у додатку до Методики (за згодою орендаря), або нижчий (за обгрунтованим клопотанням орендаря).

Заступник Київського міського голови — секретар Київради **О. Довгий**

Додаток № 3 до рішення Київради від 28 вересня 2006 року № 34/91

**Типовий договір про передачу майна комунальної територіальної громади міста Києва, яке передається в оренду**

Органи, уповноважені органами місцевого самоврядування управляти майном, підприємства, установи, в господарському віданні та в оперативному управлінні яких перебуває майно територіальної громади

міста Києва \_\_\_\_\_ надалі — **ОРЕНДОДАВЕЦЬ**,

в особі \_\_\_\_\_ з однієї сторони, та

\_\_\_\_\_ надалі — **ОРЕНДАР**, в особі

\_\_\_\_\_ , який діє на підставі

\_\_\_\_\_ ,

\_\_\_\_\_ ,

з другої сторони, що іменуються разом — Сторони, уклали цей договір про нижченаведене:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. **ОРЕНДОДАВЕЦЬ** на підставі рішення Київради від "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ року № \_\_\_\_\_ передає, а **ОРЕНДАР** приймає в оренду цілісний майновий комплекс підприємств, його структурний підрозділ; майно, що не увійшло до статутних фондів господарських товариств, створених у процесі приватизації (корпоративізації); частки у пакетах акцій або частки у статутних фондах юридичних осіб з урахуванням дебіторської та кредиторської заборгованості, що належать до комунальної власності територіальної громади м. Києва; нерухоме майно (будівлі, споруди, приміщення) та окреме індивідуально визначене майно (непотрібне закреслити), далі — об'єкт оренди, за адресою: вулиця, бульвар, проспект, провулок, узвіз, площа (непотрібне закреслити), \_\_\_\_\_, буд. \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, для \_\_\_\_\_

(цільове призначення, у випадку надання об'єкта оренди з різним цільовим призначенням вказується площа по кожному виду цільового призначення окремо)

1.2. Цей Договір визначає взаємовідносини Сторін щодо строкового, платного користування **ОРЕНДАРЕМ** об'єктом оренди.

**2. ОБ'ЄКТ ОРЕНДИ**

2.1. Об'єктом оренди є:

— нежиле приміщення, будівля, споруда (непотрібне закреслити) загальною площею \_\_\_\_\_ кв. м, в т. ч. на поверсі \_\_\_\_\_ кв. м, напівпідвалі \_\_\_\_\_ кв. м, підвалі \_\_\_\_\_ кв. м, на горіщі \_\_\_\_\_ кв. м, згідно з викопіюванням з поповерхового плану, що складає невід'ємну частину цього Договору;

— устаткування, інвентар та інше майно (за наявності) згідно з переліком, що є невід'ємною частиною цього Договору.

2.2. Вартість об'єкта оренди згідно із затвердженим звітом про експертну (незалежну) оцінку станом на "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ року становить \_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_ коп.

(сума прописом)

2.3. Опис технічного стану об'єкта оренди на дату передачі його **ОРЕНДАРЕВІ**, його склад зазначаються в акті приймання-передачі об'єкта оренди, що є невід'ємною частиною цього Договору.

2.4. Об'єкт оренди належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і знаходиться на балансі \_\_\_\_\_

(повна назва балансоутримувача)

## 3. ОРЕНДНА ПЛАТА

3.1. За користування об'єктом оренди **ОРЕНДАР** сплачує **ОРЕНДОДАВЦЮ** орендну плату, розрахунок якої здійснюється на підставі Методики розрахунку орендної плати за користування майном територіальної громади м. Києва, затвердженої рішенням Київської міської ради від " " 2006 року № \_\_\_\_\_, та на дату підписання Договору становить \_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_ коп. за 1 кв. м орендованої площі, що в цілому складає \_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_ коп.,

(сума прописом)  
місячний розмір якої згідно з розрахунком орендної плати, що є невід'ємною частиною цього Договору на дату підписання Договору, становить: \_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_ коп. за 1 кв. м орендованої площі, що в цілому складає \_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_ коп.

(сума прописом)  
3.2. Розмір орендної плати за кожний наступний місяць визначається з урахуванням індексу інфляції за поточний місяць.

3.3. Розмір орендної плати може бути змінено на вимогу однієї із Сторін у разі зміни Методики розрахунку та порядку використання орендної плати за користування майном територіальної громади м. Києва, відповідних цін і тарифів та в інших випадках, передбачених законодавством України.

3.4. Додатково до орендної плати нараховується податок на додану вартість у розмірах та порядку, визначених законодавством України, який сплачується **ОРЕНДАРЕМ** разом з орендною платою.

3.5. Орендна плата сплачується **ОРЕНДАРЕМ**, починаючи з дати підписання акта приймання—передачі. Останнім днем сплати орендної плати є дата підписання Сторонами акта приймання—передачі при поверненні об'єкта оренди **ОРЕНДОДАВЦЕВИ**.

3.6. Орендна плата сплачується **ОРЕНДАРЕМ** незалежно від наслідків господарської діяльності **ОРЕНДАРЯ** щомісячно не пізніше 10 числа поточного місяця на рахунок **ОРЕНДОДАВЦЯ**.

3.7. За клопотанням **ОРЕНДАРЯ** відповідним рішенням Київської міської ради на період виконання капітального ремонту чи переобладнання об'єкта оренди **ОРЕНДАРЕМ** може бути надана пільгова оренда на плату, яка не повинна бути менше витрат **ОРЕНДОДАВЦЯ** на утримання об'єкта оренди.

3.8. Вартість комунальних послуг, витрат на утримання прибудинкової території, вартість послуг по ремонту і технічному обслуговуванню інженерного обладнання та внутрішньобудинкових мереж, ремонту будівлі, у т. ч.: покрівлі, фасаду, вивіз сміття тощо, не входить до складу орендної плати та сплачується **ОРЕНДАРЕМ** окремо на підставі договорів, укладених **ОРЕНДАРЕМ** з організаціями, що надають такі послуги.

3.9. Зобов'язання **ОРЕНДАРЯ** по сплаті орендної плати забезпечуються у вигляді авансової орендної плати в розмірі не менше, ніж орендна плата за два місяці. **ОРЕНДАР** сплачує авансовий платіж протягом 10 календарних днів з дати підписання Договору. **ОРЕНДОДАВЕЦЬ** зараховує авансовий платіж як орендну плату за два місяці. Індикація орендної плати в цьому випадку проводиться відповідно до Методики розрахунку орендної плати.

3.10. **ОРЕНДАР** має право сплачувати орендну плату авансом за будь-який період в межах строку дії Договору. Індикація орендної плати в цьому випадку проводиться у відповідності до Методики розрахунку пропорції розподілу між відповідним бюджетом, орендодавцем (балансотримувачем) та порядком використання орендної плати і порядку використання орендної плати за користування майном територіальної громади міста Києва.

3.11. **ОРЕНДАР** має право звернутися до Київської міської ради з клопотанням щодо відповідного зменшення орендної плати, якщо з незалежних від нього обставин змінилися умови, передбачені цим Договором, або істотно погіршився стан об'єкта оренди не з вини **ОРЕНДАРЯ**.

## 4. ОBOB'ЯЗКИ СТОРИН

4.1. **ОРЕНДОДАВЕЦЬ** зобов'язаний протягом 30 календарних днів з моменту підписання цього Договору з додатками передати, а **ОРЕНДАР** прийняти по акту приймання—передачі об'єкт оренди.

У разі не підписання акта приймання—передачі в силу вступу рішення Київської ради.

4.2. **ОРЕНДАР** зобов'язаний вносити орендні платежі своєчасно і в повному обсязі.

4.3. **ОРЕНДОДАВЕЦЬ** зобов'язаний у непереданих в оренду приміщеннях забезпечувати додержання вимог Закону України "Про пожежну безпеку".

**ОРЕНДАР** зобов'язаний забезпечити належне збереження, експлуатацію і санітарне утримання об'єкта оренди, його обладнання, інвентарю та запобігти його пошкодженню і псуванню.

4.4. **ОРЕНДАР** зобов'язаний при оренді підвальних приміщень дотримуватись правил експлуатації та ремонту інженерних комунікацій та вимог БНП-11-104-76 по зберіганню та складуванню матеріальних цінностей у підвальних приміщеннях, а також забезпечити їх захист від аварій інженерних комунікацій.

**ОРЕНДАР** повинен забезпечити підготовку об'єкта оренди до експлуатації в осінньо-зимовий період: провести утеплення вікон, дверей, ремонт покрівлі.

4.5. **ОРЕНДАР** зобов'язаний відповідно до вимог Закону України "Про пожежну безпеку" розробляти комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки об'єкта оренди. Забезпечувати додержання протипожежних вимог стандартів, норм, правил, а також виконання вимог приписів і постанов органів державного пожежного нагляду. Утримувати у справному стані засоби протипожежного захисту і зв'язку, пожежну техніку, обладнання та інвентар, не допускати їх використання не за призначенням. Проводити службові розслідування випадків пожеж, документи розслідування подавати **ОРЕНДОДАВЦЮ**.

4.6. **ОРЕНДАР** зобов'язаний забезпечувати безперешкодний доступ до об'єкта оренди представників **ОРЕНДОДАВЦЯ** та структурного підрозділу виконавчого органу Київської ради, що здійснює управління майном, та надавати за першою вимогою всю необхідну інформацію щодо об'єкта оренди для перевірки дотримання **ОРЕНДАРЕМ** умов цього Договору.

4.7. **ОРЕНДАР** зобов'язаний на вимогу **ОРЕНДОДАВЦЯ** проводити звіряння взаєморозрахунків по орендних платежах і оформляти відповідні акти звірки, щорічно брати участь в інвентаризації розрахунків за станом на 1 січня.

4.8. При припиненні використання об'єкта оренди **ОРЕНДАР** за 2 місяці письмово повідомляє **ОРЕНДОДАВЦЯ**.

4.9. **ОРЕНДАР** зобов'язаний самостійно сплачувати вартість фактично спожитих комунальних послуг постачальникам таких послуг, які надаються за окремими договорами, укладеними **ОРЕНДАРЕМ** з цими організаціями (водопостачання, каналізація, газ, електрична та теплова енергія, вивіз сміття і т. п.) за тарифами, які у встановленому законодавством порядку відшкодовують повну вартість їх надання, та пропорційно орендованій площі частку витрат на утримання прибудинкової території, на ремонт покрівлі, фасаду, вивіз сміття тощо та послуг по технічному обслуговуванню інженерного обладнання внутрішньобудинкових мереж.

У місячний термін після укладання цього Договору **ОРЕНДАР** повинен надати **ОРЕНДОДАВЦЮ** копії договорів, передбачених цим підпунктом.

4.10. **ОРЕНДАР** зобов'язаний протягом місяця, починаючи з дати укладання Договору, застрахувати об'єкт оренди на користь **ОРЕНДОДАВЦЯ** на весь строк дії Договору оренди від вогневих ризиків, ризиків стихійних явищ та інших майнових ризиків на суму не менше, ніж експертна вартість об'єкта оренди. У договорі страхування (страховому полісі) **ОРЕНДОДАВЕЦЬ** повинен бути вказаний як вигодонабувач страхового відшкодування. **ОРЕНДАР** зобов'язаний надати **ОРЕНДОДАВЦЮ** копію договору страхування (страхового полісу) та копії платіжних доручень про сплату страхових платежів. Обсяги страхових платежів та терміни їх сплати визначаються договором страхування об'єкта оренди.

4.11. **ОРЕНДАР** зобов'язаний в разі реорганізації, приватизації чи його (**ОРЕНДАРЯ**) ліквідації або порушенні справи про банкрутство в господарському суді письмово повідомити про це **ОРЕНДОДАВЦЯ** в 10-денний термін з моменту виникнення перелічених фактів та надати нотаріально посвідчені копії установчих документів, які враховують реорганізаційні процеси, а також інформацію про правонаступництво.

**ОРЕНДАР** зобов'язаний в разі приватизації об'єкта оренди в 10-денний термін надати **ОРЕНДОДАВЦЮ** копію нотаріально посвідченого договору купівлі—продажу об'єкта оренди та акта приймання—передачі.

4.12. Про зміну поштових, розрахунково-платіжних та інших реквізитів **ОРЕНДАР** письмово повідомляє **ОРЕНДОДАВЦЯ** в 10-денний термін.

4.13. **ОРЕНДАР** зобов'язаний забезпечити належне утримання інженерних комунікацій (водопроводу, каналізації, електричних та опалювальних мереж), переданих в оренду разом з об'єктом оренди. У випадку аварій та проведення планових ремонтних робіт повідомляти про це **ОРЕНДОДАВЦЯ**.

4.14. **ОРЕНДАР** після припинення дії договору оренди та у разі відмови у продовженні договору оренди зобов'язаний протягом 30 календарних днів передати майно по акту приймання—передачі **ОРЕНДАРЕМ**. У разі невиконання пункту 4.14 в силу вступу рішення Київської ради.

## 5. ПРАВА СТОРИН

5.1. **ОРЕНДОДАВЕЦЬ** має право проводити необхідний огляд та перевірку дотримання **ОРЕНДАРЕМ** умов договору.

5.2. При несплаті **ОРЕНДАРЕМ** орендної плати протягом 3 місяців з дня закінчення строку платежу **ОРЕНДОДАВЕЦЬ** порушує справу в господарському суді про дострокове розірвання договору та примусове виселення **ОРЕНДАРЯ**.

5.3. **ОРЕНДАР** має право виступати замовником на виготовлення проектно-кошторисної документації та проведення необхідного ремонту за письмовим дозволом **ОРЕНДОДАВЦЯ**.

**ОРЕНДАР** на час проведення ремонту може отримати за рішенням Київської міської ради орендну ставку для часткової компенсації своїх витрат на ремонт з урахуванням вимог п. 3.7 цього Договору.

5.4. **ОРЕНДАР** після закінчення строку дії цього Договору має переважне право, за інших рівних умов, на продовження дії Договору за умов належного виконання своїх обов'язків за цим Договором. Дозвіл на продовження строку оренди надає Київська міська рада.

## 6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРИН

6.1. **ОРЕНДОДАВЕЦЬ** не несе відповідальності за збитки, нанесені **ОРЕНДАРЕМ** внаслідок аварій інженерних комунікацій, які знаходяться на об'єкті оренди або за його межами, якщо вини **ОРЕНДОДАВЦЯ** не встановлено.

6.2. За несвоєчасну сплату орендних платежів **ОРЕНДАР** сплачує на користь **ОРЕНДОДАВЦЯ** пеню в розмірі 0,5% від розміру несплачених орендних платежів за кожний день прострочення, але не більше розміру, встановленого законодавством України.

У випадку примусового стягнення несвоєчасно сплаченої орендної плати, у порядку, встановленому законодавством України, з **ОРЕНДАРЯ** також стягуються у повному обсязі втрати, пов'язані з таким стягненням.

6.3. **ОРЕНДАР** відшкодовує **ОРЕНДОДАВЦЮ** збитки, спричинені неналежним ремонтом або експлуатацією об'єкта оренди.

При погіршенні стану або знищенні об'єкта оренди з вини **ОРЕНДАРЯ** він відшкодовує **ОРЕНДОДАВЦЮ** збитки в розмірі вартості ремонту або відновлення майна.

Відшкодування збитків, передбачених цим пунктом Договору, здійснюється лише за умови, якщо вищезазначені ризики не застраховано або розмір страхового відшкодування менше розміру завданих збитків.

6.4. Ризик випадкової загибелі об'єкта оренди несе **ОРЕНДОДАВЕЦЬ**.

6.5. У разі звільнення **ОРЕНДАРЕМ** об'єкта оренди без письмового попередження, а також без складання акта про передачу об'єкта оренди в належному стані, **ОРЕНДАР** несе повну матеріальну відповідальність за нанесені у зв'язку з цим збитки в повному їх розмірі та сплачує **ОРЕНДОДАВЦЮ** орендну плату за весь період користування.

6.6. За майно, залишене **ОРЕНДАРЕМ** у орендованому приміщенні без нагляду та охорони, **ОРЕНДОДАВЕЦЬ** відповідальності не несе.

6.7. При невиконанні або порушенні однією із Сторін умов цього договору та з інших підстав, передбачених законодавчими актами України, Договір може бути розірваний достроково на вимогу однієї із Сторін за рішенням суду.

6.8. Співні питання по цьому Договору розглядаються у встановленому законодавством України порядку.

6.9. В разі наявності у будівлі або споруди декількох **ОРЕНДАРІВ**, **ОРЕНДАР** несе солідарну відповідальність за належний технічний стан цієї будівлі або споруди, їх фасаду, інженерних комунікацій, санітарне утримання об'єкта оренди та прибудинкової території.

6.10. **ОРЕНДОДАВЕЦЬ** має право стягнути збитки з **ОРЕНДАРЯ**, заподіяні ним невиконанням своїх зобов'язань за цим Договором, шляхом звернення на його кошти та майно в порядку, визначеному законодавством України.

## 7. ВІДНОВЛЕННЯ ОБ'ЄКТА ОРЕНДИ ТА УМОВИ ЙОГО ПОВЕРНЕННЯ

7.1. Амортизаційні нарахування на об'єкт оренди нараховує та залишає у своєму розпорядженні **ОРЕНДОДАВЕЦЬ**. Амортизаційні нарахування використовуються на відновлення об'єкта оренди. Право власності на майно, придбане за рахунок амортизаційних відрахувань, належить територіальній громаді міста Києва.

7.2. **ОРЕНДАР** зобов'язаний протягом дії Договору до передачі об'єкта оренди **ОРЕНДОДАВЦЮ** по акту за свій рахунок проводити необхідний поточний ремонт об'єкта оренди (фасаду будинку, покрівлі, орендованих приміщень, місць спільного користування, системи опалення, водопостачання та водовідведення).

7.3. **ОРЕНДАР** не має права без письмової згоди **ОРЕНДОДАВЦЯ** проводити переобладнання, перепланування, ремонт об'єкта оренди, вести будівельні роботи на прибудинковій території. Дозвіл на виконання таких робіт оформляють листом **ОРЕНДОДАВЦЯ**, в якому зазначається про надання дозволу, погодження проекту (якщо його наявність передбачена законодавством України), кошторису витрат та термін на виконання робіт.

7.4. Будівельні роботи на об'єкті оренди виконуються тільки на підставі проектно-кошторисної документації, розробленої та затвердженої в установленому чинними нормативними актами порядку, та при наявності дозволу на ведення будівельних робіт, отриманого в установленому порядку.

7.5. У разі закінчення строку дії Договору або при його розірванні **ОРЕНДАР** зобов'язаний за актом приймання—передачі повернути об'єкт оренди **ОРЕНДОДАВЦЮ** у стані, в якому перебував об'єкт оренди на момент передачі його в оренду, з урахуванням всіх здійснених **ОРЕНДАРЕМ** поліпшень, які неможливо відокремити від об'єкта оренди без заподіяння йому шкоди, з урахуванням зносу за період строку дії договору оренди.

В акті приймання—передачі зазначається технічний стан об'єкта оренди на дату повернення.

7.6. Вартість поліпшень об'єкта оренди, проведених **ОРЕНДАРЕМ** без згоди **ОРЕНДОДАВЦЯ**, які не можна відокремити без шкоди для об'єкта оренди, компенсації не підлягає.

**ОРЕНДАР** вправі залишити за собою проведені ним поліпшення об'єкта оренди, здійснені за рахунок власних коштів, якщо вони можуть бути відокремлені від об'єкта оренди без заподіяння йому шкоди.

Поліпшення об'єкта оренди, виконані **ОРЕНДАРЕМ** за власні кошти згідно з вимогами пп. 7.3 і 7.4 цього Договору, які неможливо відокремити від об'єкта оренди без заподіяння йому шкоди, залишаються у комунальній власності територіальної громади міста Києва за винятком приватизації, продажу або іншого відчуження об'єкта оренди **ОРЕНДАРЕМ**.

## ОСОБЛИВІ УМОВИ

8.1. **ОРЕНДАР** не має права передавати свої зобов'язання за Договором та передавати об'єкт оренди повністю або частково в користування іншій особі без письмової згоди **ОРЕНДОДАВЦЯ**.

**ОРЕНДАР** не має права укладати договори (контракти, угоди), у тому числі про спільну діяльність, пов'язані з будь-яким використанням об'єкта оренди іншою юридичною чи фізичною особою, а у разі необхідності укладання таких договорів здійснювати тільки з дозволом **ОРЕНДОДАВЦЯ**.

У разі порушення цієї умови Договору **ОРЕНДОДАВЕЦЬ** має право ініціювати дострокове розірвання цього Договору в установленому порядку.

8.2. Дозвіл про передачу об'єкта оренди (його частини) в суборенду надається Київською радою.

8.3. Об'єкт оренди повинен використовуватися **ОРЕНДАРЕМ** тільки за цільовим призначенням, обумовленим п. 1.1 цього Договору.

8.4. Порядок участі **ОРЕНДАРЯ** в утриманні, ремонті і технічному обслуговуванні будівлі, у т. ч.: ремонт покрівлі, фасаду будинку, інженерного обладнання внутрішньобудинкових систем і зовнішніх інженерних мереж; вивіз сміття; благоустрою та санітарному утриманні прибудинкової території визначається окремим договором, який укладається з експлуатуючою організацією.

## 9. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Цей Договір вступає в силу з моменту підписання його Сторонами і діє з " " 200 року до " " 200 року.

9.2. Усі зміни та доповнення до цього Договору оформляються в письмовій формі і вступають в силу з моменту підписання їх Сторонами.

9.3. Після закінчення строку дії цього Договору його дія може бути продовжена на підставі рішення Київської ради.

9.4. Одностороння відмова від Договору не допускається.

9.5. Договір припиняється в разі:

- невиконання істотних умов договору або порушення його;
- закінчення строку, на який його було укладено;
- приватизації об'єкта оренди **ОРЕНДАРЕМ** (за участю **ОРЕНДАРЯ**);
- банкрутства **ОРЕНДАРЯ**;
- загибелі об'єкта оренди.

9.6. Договір може бути розірвано за погодженням Сторін.

9.7. На вимогу однієї із Сторін Договір може бути достроково розірвано за рішенням суду, господарського суду у разі невиконання Сторонами своїх зобов'язань та з інших підстав, передбачених законодавчими актами України.

9.8. **ОРЕНДАР** є платником податку \_\_\_\_\_.

**ОРЕНДОДАВЕЦЬ** є платником податку на прибуток на загальних підставах.

9.9. Цей договір складений в трьох примірниках: по одному примірнику для **ОРЕНДОДАВЦЯ**, **ОРЕНДАРЯ** та для Головного управління комунальної власності міста Києва. Кожний з примірників має однакову юридичну силу.

## 10. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРИН

## ОРЕНДОДАВЕЦЬ

(повна назва і його юридична адреса)

Поточний рахунок № \_\_\_\_\_

Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_

(посада керівника)

(підпис керівника, дата) (П. І. Б. керівника)

М. П.

## ОРЕНДАР

(повна назва і його юридична адреса)

Поточний рахунок № \_\_\_\_\_

Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_

(посада керівника)

(підпис керівника, дата) (П. І. Б. керівника)

М. П.

Заступник Київського міського голови — секретар Київської ради О. Довгий