



**ЛУБЕНСЬКА МІСЬКА РАДА  
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
(двадцята сесія восьмого скликання)**

**Р І Ш Е Н Н Я**

11 серпня 2022 року

**Про питання оренди комунального майна  
Лубенської територіальної громади**

З метою підвищення ефективності використання комунального майна Лубенської територіальної громади, відповідно до статей 283-289, 291 Господарського Кодексу України, глави 58 Цивільного кодексу України, Закону України «Про оренду державного та комунального майна», враховуючи постанови Кабінету Міністрів України від 03.07.2020 № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна», від 28.04.2021 № 630 «Деякі питання розрахунку орендної плати за державне майно», керуючись статтями 26, 29, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

**міська рада в и р і ш и л а:**

**1. Затвердити:**

1.1. Загальні положення щодо оренди майна Лубенської територіальної громади, згідно з додатком 1 до цього рішення.

1.2. Порядок надання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна, згідно з додатком 2 до цього рішення.

1.3. Методику розрахунку орендної плати за користування майном Лубенської територіальної громади, згідно з додатком 3 до цього рішення.

2. Вважати таким, що втратило чинність рішення Лубенської міської ради від 19.06.2015 року «Про затвердження Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна міста Лубни в новій редакції».

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Бредун С.І. та постійні депутатські комісії з питань планування бюджету та фінансів, та з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності та екології.

Лубенський міський голова

Олександр ГРИЦАЄНКО

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ щодо оренди майна Лубенської територіальної громади

Передача в оренду майна комунальної власності Лубенської територіальної громади здійснюється у порядку, визначеному Законом України «Про оренду державного та комунального майна» (надалі – Закон), Порядком передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 № 483 (надалі – Порядок), з врахуванням особливостей, встановлених Загальними положеннями щодо оренди майна Лубенської територіальної громади (надалі – Положення).

В цьому рішенні спеціальні терміни вживаються у значенні, визначеному Законом.

Дія цього рішення не поширюється на відносини найму приміщень державного житлового фонду.

### 1. Об'єкти орендних відносин

1.1. Об'єктами орендних відносин, врегульованих цим Положенням, є:

1.1.1. Єдині майнові комплекси.

1.1.2. Нерухоме майно відмінне, від земельної ділянки (будівлі, споруди, приміщення, а також їх окремі частини).

1.1.3. Інше окреме індивідуально визначене майно.

### 2. Суб'єкти орендних відносин

2.1. Суб'єктами орендних відносин стосовно майна Лубенської територіальної громади є: орендар; орендодавець; балансоутримувач; уповноважений орган управління; представницький орган місцевого самоврядування; орган охорони культурної спадщини.

2.2. Орендарями майна Лубенської 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).

2.3. Орендодавцями майна Лубенської територіальної громади є:

2.3.1. Управління з питань комунального майна та земельних відносин щодо майна комунальної власності, крім зазначеного в п.2.3.2.

2.3.2. Балансоутримувачі щодо:

2.3.2.1. 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;

2.3.2.2. 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, одним з видів діяльності якого є організування конгресів і торговельних виставок;

2.3.2.3. Іншого окремого індивідуально визначеного майна, та майна, що надається в оренду погодинно або подобово;

2.3.2.4. Нерухомого майна, загальна площа якого не перевищує 200 кв.м на одного балансоутримувача, крім майна, зазначеного в п.п. 2.3.2.1. та 2.3.2.2.

#### 2.4. Орендодавець:

- ініціює включення об'єктів оренди до переліку першого шляхом видачі наказу та другого типу шляхом підготовки проєкту рішення Лубенської міської ради, крім випадків надання в оренду приміщень 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 приміщень, які надаються суб'єктам виборчого процесу для проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії;

- приймає рішення (наказ) про включення об'єктів до переліку другого типу у випадках надання в оренду приміщень 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 приміщень, які надаються суб'єктам виборчого процесу для проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії або відмови у включенні об'єкта до переліку другого типу з підстав, передбачених статтею 7 Закону;

- розглядає заяви з питань оренди нерухомого та іншого окремого індивідуально визначеного майна;

- складає у разі потреби інформаційні довідки про виконання орендарем, який звернувся щодо продовження договору оренди, умов договору протягом строку оренди;

- приймає рішення (наказ) про відмову у включенні об'єкту до переліку відповідного типу за наявності підстав, передбачених Порядком;

- затверджує текст оголошення про проведення електронного аукціону (укладення нового договору та продовження договору оренди);

- встановлює додаткові умови оренди (продовження оренди);

- приймає рішення (наказ) про укладення договору оренди з потенційним орендарем на об'єкт оренди, включеного до Переліку другого типу, після закінчення строку на подання потенційними орендарями відповідних заяв з переліком документів, зазначених в додатку до цього положення;

- оприлюднює в Електронній Торговій Системі переліки першого і другого типів, оголошення про передачу майна в оренду, інформацію про потенційний об'єкт оренди, укладені договори оренди, додаткові угоди тощо;

- продовжує договори оренди комунального майна (у тому числі з додатковими умовами):

а) укладених без проведення аукціону з установами, організаціями, передбаченими статтею 15 Закону;

б) в порядку проведення аукціону;

в) укладених та продовжених вперше за умови, якщо строк оренди за такими договорами становить 5 років або менше;

г) укладених з підприємствами, установами, організаціями, що надають соціально важливі послуги населенню, перелік яких затверджено Лубенською міською радою згідно з чинним законодавством України;

- передачу занедбаної пам'ятки у довгострокову пільгову оренду.

- здійснює інші повноваження відповідно до Закону і Порядку;

- вживає заходи для стягнення заборгованості з орендної плати у встановленому порядку;

- вносить зміни до договору оренди:

а) в частині уточнення площі за наслідками технічної інвентаризації приміщення. При цьому різниця між зміненою площею приміщення і площею приміщення, передбаченою первісним договором, протягом усього строку дії договору становить не більше 50 кв. метрів та не перевищує 10 відсотків площі приміщення, передбаченої первісним договором;

б) 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 користуватися попитом, та бути переданим в оренду іншим особам. У такому разі орендодавець одночасно звертається до балансоутримувача із заявою про включення до Переліку першого типу частини приміщення, від якої відмовився орендар;

в) у разі приєднання до об'єкта оренди додаткового 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 відсотків площі об'єкта оренди і що таке приєднання відбувається лише один раз протягом строку дії договору.

2.5. Балансоутримувачами майна Лубенської територіальної громади є підприємства, установи, організації, на балансі яких перебуває відповідне майно.

2.5.1. Балансоутримувач:

- приймає рішення про намір передачі майна в оренду за погодженням з уповноваженим органом управління, про що повідомляє Орендодавця;

- приймає рішення щодо відмови у включенні об'єкта до відповідного Переліку в разі наявності однієї з підстав, передбачених статтею 7 Закону;

- надає письмову згоду або відмову у наданні згоди на здійснення поточного та/ або капітального ремонту за рахунок орендаря або здійснення орендарем невід'ємних поліпшень орендованого майна;

- надає пропозиції орендодавцю щодо встановлення додаткових умов оренди (продовження оренди);

- надає пропозиції орендодавцю щодо доцільності продовження оренди;

- вносить клопотання про включення потенційного об'єкта оренди до Переліків першого та другого типу;
- готує довідки з пропозиціями щодо продовження договорів оренди відповідно до ст.18 Закону;
- укладає з органом охорони культурної спадщини охоронний договір на об'єкт, що є пам'яткою культурної спадщини (її частини);
- забезпечує у встановленому порядку проведення незалежної оцінки майна, яке підлягає передачі в оренду;
- скеровує орендодавцю заперечення стосовно продовження договору оренди у разі необхідності подальшого використання майна для власних потреб;
- готує звернення до орендарів про необхідність використання орендованого майна для власних потреб;
- щороку здійснює інвентаризацію комунального майна;
- контролює використання орендарем орендованого майна;
- укладає з орендарями договори на відшкодування витрат щодо утримання майна;
- здійснює інші повноваження відповідно до Закону і Порядку.

Балансоутримувач (Орендодавець) при укладенні договорів оренди індивідуально визначеного майна може використовувати примірний договір оренди нерухомого майна.

У разі відсутності балансоутримувача, його функції в розумінні Закону покладаються на Управління з питань комунального майна та земельних відносин виконавчого комітету Лубенської міської ради.

2.6. Уповноваженим органом управління комунальним майном Лубенської територіальної громади, в розумінні Закону, є Управління з питань комунального майна та земельних відносин виконавчого комітету Лубенської міської ради.

2.6.1. Уповноважений орган управління:

- приймає рішення (виступає з ініціативою) про доцільність передачі майна в оренду;
- надає згоду на передачу майна в оренду або відмовляє у погодженні передачі в оренду відповідного майна (при отриманні від балансоутримувача заяви потенційного орендаря);
- скасовує або змінює рішення балансоутримувача про відмову у включенні об'єкта до одного з переліків шляхом видачі відповідного наказу;
- надає згоду на здійснення невід'ємних поліпшень;
- погоджує зарахування витрат орендаря, здійснених на проведення капітального ремонту, в рахунок орендної плати один раз протягом строку оренди в порядку та межах, визначених Порядком передачі майна в оренду;
- погоджує додаткові умови оренди майна, встановлені балансоутримувачем та виступає з ініціативою щодо їх змін;
- погоджує рішення балансоутримувача про використання майна, що перебуває в оренді, для власних потреб.

2.7. Представницький орган місцевого самоврядування – Лубенська міська рада.

Представницький орган місцевого самоврядування приймає рішення щодо:

- включення об'єктів комунальної власності до переліку другого типу, у тому числі з додатковими умовами, (крім приміщень 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);

- виключення об'єкту, щодо якого подана заява на оренду від установи і організації, що передбачена частиною першою або другою статті 15 Закону, із Переліку першого типу з подальшим включенням об'єкту до переліку другого типу;

- зарахування витрат орендаря, здійснених на проведення капітального ремонту, в рахунок орендної плати один раз протягом строку оренди в порядку та межах, визначених Порядком передачі майна в оренду;

2.8. Орган охорони культурної спадщини – Управління культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради:

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

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

2.9. Комунальні підприємства, бюджетні установи та організації можуть виступати орендодавцями окремого індивідуально визначеного майна (рухомого) та нерухомого майна загальною площею не більше 200 кв. м.

Орендна плата за такі види майна зараховується на спеціальні рахунки орендодавця і використовується на утримання, облаштування, ремонт та придбання майна комунальним підприємством, бюджетною установою чи організацією, яка є орендодавцем, відповідно до положень Бюджетного кодексу України.

Орендодавцем нерухомого майна, яке перебуває на балансах комунальних підприємств, бюджетних установ та організацій загальна площа якого становить більше 200 кв. м є Управління з питань комунального майна та земельних відносин виконкому.

У разі, коли орендодавцем і балансоутримувачем комунального майна є Управління з питань комунального майна та земельних відносин, кошти від оренди цілісного майнового комплексу та іншого комунального майна, що перебуває в комунальній власності спрямовуються: 30 відсотків - Управлінню і використовується на утримання, облаштування, ремонт та придбання майна, 70 відсотків - до місцевого бюджету.

У разі, коли орендодавцем майна є Управління з питань комунального майна та земельних відносин виконавчого комітету Лубенської міської ради, орендна плата спрямовується:

- за нерухоме майно комунального підприємства, організації, загальна площа якого перевищує 200 м<sup>2</sup> – 70 відсотків орендної плати до місцевого бюджету,

30 відсотків комунальному підприємству, організації, на балансі яких перебуває це майно.

- за нерухоме майно бюджетних установ, загальна площа якого перевищує 200 м<sup>2</sup> – 50 відсотків орендної плати до місцевого бюджету, 50 відсотків бюджетній установі, на балансі якої перебуває це майно.

На суму орендної плати нараховується податок на додану вартість.

2.10. Додатковими умовами оренди майна Лубенської територіальної громади є :

- більш тривалий строк оренди (більше ніж 5 років);
- виконання певних видів ремонтних робіт (поточного та/або капітального ремонту), реконструкції або реставрації об'єкта оренди в певній сумі протягом певного строку;
- вимоги щодо наявності досвіду роботи у відповідній сфері;
- використання майна за конкретним цільовим призначенням;
- забезпечення виконання орендарем вимог законодавства про охорону культурної спадщини (якщо об'єктом оренди є пам'ятка);
- загальна кількість кроків, на які знижується стартова ціна лота в електронному аукціоні за методом покрокового зниження стартової орендної плати та подальшого подання цінових пропозицій;

2.11. Визначити, що вартість об'єкта оренди встановлюється на рівні його ринкової (оціночної) вартості, за наявності однієї з таких підстав:

- об'єктом оренди є єдиний майновий комплекс комунального підприємства;
- об'єкт оренди пропонується для передачі в оренду без проведення аукціону;
- об'єкт оренди використовується на підставі договору оренди, укладеного без проведення аукціону або конкурсу, і орендар бажає продовжити договір оренди на новий строк;
- для цілей визначення стартової орендної плати для аукціонів з оренди майна у разі, якщо у об'єкта оренди відсутня балансова вартість; залишкова балансова вартість об'єкта оренди дорівнює нулю; залишкова балансова вартість об'єкта оренди становить менше 10 відсотків його первісної балансової вартості (балансової вартості за результатами останньої переоцінки) та для аукціонів з погодинної оренди.

Вартість проведення оцінки оплачується/відшкодовується орендарем і не повертається орендарю в разі дострокового розірвання договору оренди з його ініціативи.

2.12. Стартова орендна плата на аукціоні зазначається в розрахунку за місяць оренди та становить 1 відсоток його вартості, але, у випадку продовження договору оренди на аукціоні, не може бути нижчою за останню місячну плату (станом на останнє число місяця, який передує даті оприлюднення оголошення про аукціон).

Стартова орендна плата для аукціонів на погодинну оренду майна становить 12% його ринкової (оціночної) вартості.

2.13. Сума забезпечувального депозиту та авансового внеску орендної плати сплачується Орендарями, окрім органів державної влади та органів місцевого самоврядування, комунальних підприємств, засновником яких є

Лубенська міська рада, та інших установ і організацій, діяльність яких фінансується за рахунок державного або місцевих бюджетів, що підтверджується відповідною довідкою, а також зазначених в пункті 14 Методики. Забезпечувальний депозит, який сплачується Орендарем, акумулюється на відповідному рахунку Орендодавця.

2.14.1. Орендодавець повертає забезпечувальний депозит Орендарю протягом п'яти робочих днів після підписання Балансоутримувачем примірника акта повернення з оренди орендованого Майна, без зауважень, або здійснює вирахування сум, визначених у пункті 2.14.3 цього Положення, у разі наявності зауважень Балансоутримувача або Орендодавця.

2.14.2. Орендодавець перераховує забезпечувальний депозит у повному обсязі до місцевого бюджету, якщо Орендар:

- відмовився від підписання акта повернення з оренди орендованого Майна у строк, визначений цим договором, або створює перешкоди у доступі до орендованого Майна представників Балансоутримувача або Орендодавця з метою складення такого акта;

- не підписав в установлені строки договір оренди Майна за результатами проведення аукціону на продовження цього договору оренди, в якому Орендар оголошений переможцем.

2.14.3 Орендодавець за результатом розгляду службової інформації відповідальної згідно з наказом особи, не пізніше ніж протягом п'ятого робочого дня з моменту отримання від Балансоутримувача примірника акта повернення з оренди орендованого Майна із зауваженнями (або за наявності зауважень Орендодавця) зараховує забезпечувальний депозит в рахунок невиконаних зобов'язань Орендаря і перераховує забезпечувальний депозит на погашення зобов'язань Орендаря у такій черговості:

- у першу чергу погашаються зобов'язання Орендаря із сплати пені;
- у другу чергу погашаються зобов'язання Орендаря із сплати неустойки;
- у третю чергу погашаються зобов'язання Орендаря із сплати орендної плати, яка спрямовується до міського бюджету;

- у четверту чергу погашаються зобов'язання Орендаря із сплати Балансоутримувачу платежів за договором про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання орендованого Майна та надання комунальних послуг Орендарю;

- у п'яту чергу погашаються зобов'язання Орендаря з компенсації суми збитків, завданих орендованому Майну, визначених згідно з висновками будівельної експертизи, яку замовляє балансоутримувач (Орендодавець);

- у шосту чергу погашаються зобов'язання Орендаря із сплати інших платежів за цим договором або в рахунок погашення інших не виконаних Орендарем зобов'язань за цим договором.

Орендодавець повертає Орендарю суму забезпечувального депозиту, яка залишилась після здійснення вирахувань, передбачених цим пунктом.

2.15. Орендар нерухомого майна Лубенської територіальної громади в порядку, визначеному чинним законодавством України, оформляє право користування земельною ділянкою, на якій розташований об'єкт оренди.

2.16. Не допускається внесення змін до договору оренди в частині зменшення суми орендної плати (призупинення її нарахування тощо) протягом



строку його дії, крім випадків, що передбачені Порядком передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 № 483.

### 3. Контрольні функції щодо використання майна, зданого в оренду

3.1. Контрольним заходом у сфері оренди майна є періодичний контроль за виконанням умов договору та використанням майна з оглядом об'єкта оренди (надалі - періодичний контроль).

3.2. Періодичний контроль здійснюється за ініціативою орендодавця за участю представників орендодавця, орендаря та балансоутримувача (також за участю уповноваженого органу управління щодо єдиних майнових комплексів).

3.3. Під час здійснення контрольних заходів перевіряються:

3.3.1. Цільове використання об'єкта оренди (якщо цільове використання визначено договором оренди).

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

3.3.3. Відповідність займаної орендарем площі акту приймання-передавання орендованого майна.

3.3.4. Наявність чинного договору страхування об'єкта оренди.

3.3.5. Виконання умов договору про відшкодування витрат балансоутримувача.

3.3.6. Надходження плати за оренду майна до орендодавця.

3.3.7. Наявність/відсутність суборенди.

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

3.3.9. Виконання інших умов договору оренди.

3.4. У ході періодичного контролю балансоутримувач та орендодавець повідомляє орендаря про виявлені порушення.

Періодичний контроль може також здійснюватися за ініціативою інших осіб (звернення громадян, правоохоронних органів, тощо) або внаслідок повідомлення у засобах масової інформації про факти порушення договору оренди комунального майна, пошкодження орендарем майна або створення загрози його пошкодження чи знищення.

3.5. Періодичний контроль супроводжується оглядом об'єкта оренди зі складенням акта проведення перевірки.

Огляд об'єкта оренди за ініціативою інших осіб або внаслідок повідомлення у засобах масової інформації здійснюється у місячний строк після відповідного звернення чи публікації.

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

3.6. Орендар на вимогу уповноваженої особи орендодавця та/або балансоутримувача зобов'язаний забезпечити доступ на об'єкт оренди з метою здійснення контрольних заходів.

Ненадання доступу зазначених у абзаці першому цього пункту осіб орендарем, вважається порушенням (невиконанням) умов договору та є підставою для ініціювання розірвання договору оренди.

Факт ненадання доступу уповноважених представників орендодавця, балансоутримувача або уповноваженого органу управління для здійснення контролю підтверджується актом про ненадання доступу. Акт складається у двох примірниках, які підписують усі присутні представники орендодавця, балансоутримувача або уповноваженого органу управління. Один примірник такого акта надсилається орендарю поштою на адресу, вказану у договорі оренди.

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

- технічна документація;
- договори страхування орендованого майна;
- матеріали щодо списання орендованого майна (стосовно цілісного майнового комплексу у разі наявності);
- інші документи, у яких можуть міститися необхідні для проведення перевірки відомості.

Огляд об'єкта оренди може супроводжуватись фотофіксацією.

3.8. Орендар забезпечує достовірність поданих документів щодо виконання договірних зобов'язань.

3.9. За результатами здійснення періодичного контролю складається акт проведення перевірки, що містить інформацію про наявність/відсутність порушень умов виконання умов договору оренди та використання орендованого майна.

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

Секретар міської ради

Маргарита КОМАРОВА

Додаток  
до Загальних положень  
щодо оренди майна  
Лубенської  
територіальної громади

ПЕРЕЛІК

документів, що подаються потенційними орендарями, які звернулися із заявою про включення об'єкта оренди до Переліку другого типу або заявою про оренду об'єкта з Переліку другого типу

Потенційний орендар	Перелік документів*
1. Орган державної влади, орган місцевого самоврядування, інші установи і організації, діяльність яких фінансується за рахунок державного або місцевих бюджетів, у тому числі Пенсійний фонд України та його органи, державні та комунальні підприємства, установи, організації у сфері культури і мистецтв	інформація про реєстрацію згідно з вимогами законодавства та її внесення органами державної податкової служби в установленому порядку до Реєстру неприбуткових організацій та установ (крім державних та комунальних підприємств у сфері культури і мистецтв), довідка про фінансування з відповідного бюджету, статутні документи
2. Релігійна організація	статут (положення) релігійної організації та документи, що підтверджують її реєстрацію в порядку, передбаченому статтею 14 Закону України "Про свободу совісті та релігійні організації"
3. Дипломатичне представництво, консульська установа іноземних держав, представництво міжнародних міжурядових організацій в Україні для виконання функцій дипломатичного представництва, консульських і статутних функцій міжнародних міжурядових організацій	документ, що посвідчує статус відповідного представництва, установи чи організації
4. Музей	установчий документ музею, а також документи, які підтверджують виконання засновниками музею вимог, передбачених частиною третьою статті 7 Закону України "Про музеї та музейну справу". Документи щодо матеріальної бази та її оснащення подаються в разі їх наявності
5. Заклад освіти будь-якої форми власності, що має ліцензію на провадження освітньої діяльності	установчий документ юридичної особи, яка отримала ліцензію на провадження освітньої діяльності, та документ, що підтверджує наявність ліцензії на право провадження відповідного виду освітньої діяльності (копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань)
6. Громадська організація (об'єднання) ветеранів для розміщення реабілітаційних установ для ветеранів	установчі документи; витяг з Реєстру неприбуткових установ та організацій, що підтверджує перебування в

	<p>ньому організації/установи не менше 12 місяців до дати подання заяви баланс і звіт про використання доходів (прибутків) за останній повний рік; за наявності - інформація про фінансування та/або підтримку за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів</p>
<p>7. Громадська організація (об'єднання) у сфері культури і мистецтв</p>	<p>установчі документи; витяг з Реєстру неприбуткових установ та організацій, що підтверджує перебування в ньому організації/установи не менше 12 місяців до дати подання заяви; баланс і звіт про використання доходів (прибутків) за останній повний рік; за наявності - інформація про фінансування та/або підтримку за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів</p>
<p>8. Національні творчі спілки або їх члени під творчі майстерні</p>	<p>статут (положення) творчої спілки, зареєстрований в порядку, передбаченому статтею 10 Закону України "Про професійних творчих працівників і творчі спілки"; витяг з Реєстру неприбуткових установ та організацій; документ, який підтверджує членство заявника у відповідній національній творчій спілці (подається у разі індивідуального звернення члена такої спілки)</p>
<p>9. Реабілітаційна установа для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю для розміщення таких реабілітаційних установ</p>	<p>установчий документ реабілітаційної установи та документ, що підтверджує наявність ліцензії на право провадження відповідного виду діяльності (копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань); витяг з Реєстру неприбуткових установ та організацій, що підтверджує перебування в ньому організації/установи не менше 12 місяців до дати подання заяви</p>
<p>10. Державне або комунальне спеціалізоване підприємство, установа або заклад соціального обслуговування, що надає соціальні послуги відповідно до Закону України "Про соціальні послуги"</p>	<p>установчий документ юридичної особи та витяг з Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;</p>
<p>11. Державні видавництва і підприємства книгорозповсюдження, вітчизняне видавництво та підприємство книгорозповсюдження, що забезпечує підготовку, випуск та (або) розповсюдження не менш як 50 відсотків книжкової продукції державною мовою (за винятком видань рекламного та еротичного характеру)</p>	<p>установчий документ юридичної особи довідка про випуск та/або розповсюдження не менш як 50 відсотків книжкової продукції державною мовою, надана у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України (крім державних видавництв і підприємств книгорозповсюдження)</p>

<p>12. Народний депутат України</p>	<p>посвідчення народного депутата України, заява народного депутата України про надання приміщення для громадської приймальні на строк здійснення депутатських повноважень, у якій зазначається відсутність у депутата інших приймалень</p> <p>Якщо народний депутат України обраний по одномандатному виборчому округу, то у своїй заяві він зазначає номер відповідного округу</p>
<p>13. Депутат місцевої ради для розміщення громадської приймальні такого депутата</p>	<p>копія посвідчення депутата місцевої ради та заява депутата місцевої ради про надання приміщення для громадської приймальні на строк здійснення депутатських повноважень інші документи, передбачені рішенням відповідного представницького органу місцевого самоврядування</p>
<p>14. Потенційний орендар для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів</p>	<p>установчий документ юридичної особи документ, що підтверджує проведення відповідного заходу, у якому зазначено дату та строк його проведення</p>
<p>15. Суб'єкт виборчого процесу з метою проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії</p>	<p>установчий документ юридичної особи документ, що підтверджує проведення відповідного заходу, в якому зазначено дату та строк його проведення</p>
<p>16. Державні та комунальні спортивні клуби, дитячо-юнацькі спортивні школи, школи вищої спортивної майстерності, центри олімпійської підготовки, центри студентського спорту закладів вищої освіти, фізкультурно-оздоровчі заклади, центри фізичного здоров'я населення, центри фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю, а також бази олімпійської, паралімпійської та дефлімпійської підготовки</p>	<p>установчий документ (статут, положення) форма звітності для закладів фізичної культури і спорту, що провадять спортивну та фізкультурно-оздоровчу діяльність, та інших осіб, на яких поширюється дія нормативно-правових актів</p> <p>Мінмолодьспорту, прийнятих на виконання вимог статті 46 Закону України "Про фізичну культуру і спорт" щодо подання статистичних спостережень у сфері фізичної культури і спорту, за останній звітний рік - 5-ФК (зведена, річна) про діяльність дитячо-юнацьких спортивних шкіл (спеціалізованих дитячо-юнацьких спортивних шкіл олімпійського резерву);</p> <p>інформація про фінансування та/або підтримку за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів</p>
<p>17. Громадські об'єднання фізкультурно-спортивної спрямованості, що є неприбутковими організаціями, внесеними до Реєстру неприбуткових установ та організацій</p>	<p>установчий документ (статут) форма звітності для закладів фізичної культури і спорту, що провадять спортивну та фізкультурно-оздоровчу діяльність, та</p>

інших осіб, на яких поширюється дія нормативно-правових актів Мінмолодьспорту, прийнятих на виконання вимог статті 46 Закону України "Про фізичну культуру і спорт" щодо подання статистичних спостережень у сфері фізичної культури і спорту, за останній звітний рік - 2-ФК (річна) "Звіт з фізичної культури і спорту"

витяг з Реєстру неприбуткових установ та організацій, що підтверджує перебування в ньому організації (установи) протягом не менше ніж 12 місяців до дати подання заяви баланс і звіт про використання доходів (прибутків) за останній повний рік перелік членів та/або засновників та інформація про загальну суму сплачених ними внесків за останній звітний рік для фінансування їх статутної діяльності (за наявності - також за останні два роки), а якщо кількість членів становить більше ніж 100 осіб - перелік засновників та інформація про загальну кількість членів і суму сплачених ними внесків за останній звітний рік для фінансування їх статутної діяльності (за наявності - також за останні два роки) інформація про суми благодійних внесків (пожертв), залучених за останній звітний рік (за наявності - також за останні два роки) за наявності - інформація про суму міжнародної технічної допомоги, отриманої від іноземної держави, уряду, уповноважених урядом іноземної держави органу або організації, іноземного муніципального органу або міжнародної організації, що надають міжнародну технічну допомогу відповідно до міжнародних договорів України, за поточний рік (за наявності - також за останні два роки) за наявності - інформація про фінансування та/або підтримку за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів біографічна довідка керівництва громадського об'єднання, що містить прізвище, ім'я, по батькові, дату народження, інформацію про освіту та місце роботи за останні десять років інформація про майнову базу організації (установи), зокрема про приміщення, в яких організація (установа) провадить діяльність станом на дату звернення, із зазначенням

	<p>правових підстав використання відповідного майна (в межах відповідного населеного пункту (територіальної громади) звіт за попередній рік про статутну діяльність, який повинен містити інформацію про:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- громадські, благодійні, інші заходи, проведені організацією (установою) безпосередньо та/або за її участю, за напрямками статутної діяльності такої організації (установи), що включає тему заходу, мету його проведення, дані про кількість людей, що відвідали заходи, з розміщенням фотозвіту про заходи, а також дати і адреси їх проведення</li> <li>- реалізовані проекти обґрунтування потреби в оренді об'єкта, щодо якого подана заява</li> </ul> <p>інформація про кількість спортсменів, включених до складу національних збірних команд України</p>
<p>18. Спортивні клуби (крім спортивних клубів, що займаються професійним спортом), дитячо-юнацькі спортивні школи, школи вищої спортивної майстерності, центри олімпійської підготовки, центри студентського спорту закладів вищої освіти, центри фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю, що є неприбутковими організаціями, внесеними до Реєстру неприбуткових установ та організацій, - виключно для проведення спортивних заходів або надання фізкультурно-спортивних послуг, що утворені громадськими об'єднаннями фізкультурно-спортивної спрямованості</p>	<p>установчий документ (статут, положення) форми звітності для закладів фізичної культури і спорту, що провадять спортивну та фізкультурно-оздоровчу діяльність, та інших осіб, на яких поширюється дія нормативно-правових актів Мінмолодьспорту, прийнятих на виконання вимог статті 46 Закону України "Про фізичну культуру і спорт" щодо подання статистичних спостережень у сфері фізичної культури і спорту, за останній звітний рік - 2-ФК (річна) "Звіт з фізичної культури і спорту";</p> <p>5-ФК (річна);</p> <p>5-ФК (зведена, річна) про діяльність дитячо-юнацьких спортивних шкіл (спеціалізованих дитячо-юнацьких спортивних шкіл олімпійського резерву);</p> <p>8-ФК (річна) "Звіт школи вищої спортивної майстерності"</p> <p>штатний розклад із зазначенням окремим рядком кількості штатних тренерів</p> <p>інформація про кількість вихованців, включених до складу національних збірних команд України</p> <p>довідка бухгалтерії щодо виконання умови про залучення позабюджетних коштів</p> <p>звіт про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми</p>

нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за формою, затвердженою Мінфіном

довідка про облікову кількість штатних тренерів у складі облікової кількості штатних працівників

витяг з Реєстру неприбуткових установ та організацій, що підтверджує перебування в ньому організації (установи) протягом не менше ніж 12 місяців до дати подання заяви

перелік членів та/або засновників та інформація про загальну суму сплачених ними внесків за останній звітний рік для фінансування їх статутної діяльності (за наявності - також за останні два роки), а якщо кількість членів становить більше ніж 100 осіб - перелік засновників та інформація про загальну кількість членів і суму сплачених ними внесків за останній звітний рік для фінансування їх статутної діяльності (за наявності - також за останні два роки)

інформація про суми благодійних внесків (пожертв), залучених за останній звітний рік (за наявності - також за останні два роки)

за наявності - інформація про суму міжнародної технічної допомоги, отриманої від іноземної держави, уряду, уповноважених урядом іноземної держави органу або організації, іноземного муніципального органу або міжнародної організації, що надають міжнародну технічну допомогу відповідно до міжнародних договорів України, за поточний рік (за наявності - також за останні два роки)

за наявності - інформація про фінансування та/або підтримку за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів

біографічна довідка керівництва відповідної установи, організації, закладу, що містить прізвище, ім'я, по батькові, дату народження, інформацію про освіту, місце роботи за останні десять років

інформація про майнову базу організації (установи), зокрема про приміщення, в яких організація (установа) провадить діяльність станом на дату звернення, із зазначенням правових підстав використання відповідного майна (в межах відповідного населеного пункту (територіальної громади)

звіт за попередній рік про статутну



	<p>діяльність, який повинен містити інформацію про:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- громадські, благодійні, інші заходи, проведені організацією (установою) безпосередньо та/або за її участю, за напрямками статутної діяльності такої організації (установи), що включає тему заходу, мету його проведення, дані про кількість людей, що відвідали заходи, з розміщенням фотозвіту про заходи, а також дати і адреси їх проведення</li><li>- реалізовані проекти</li></ul>
--	--

\* Подається оригінал або належним чином завірена копія документа

Секретар міської ради

Маргарита КОМАРОВА

**ПОРЯДОК**  
надання орендарю згоди на здійснення невід'ємних поліпшень

**1. Загальні положення**

1.1. Порядок надання орендарю згоди на здійснення невід'ємних поліпшень (надалі – Порядок) розроблений з метою реалізації орендарем положень Закону України «Про приватизацію державного і комунального майна», Закону України «Про оренду державного та комунального майна» та Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 № 483.

Уповноваженим органом на надання орендарю комунального майна згоди на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого комунального майна Лубенської міської територіальної громади є Управління з питань комунального майна та земельних відносин виконавчого комітету Лубенської міської ради (надалі- Управління).

1.2. Терміни, що вживаються у цьому Порядку:

1.2.1. Невід'ємні поліпшення орендованого майна – здійснені орендарем за час оренди заходи (перепланування, капітальний ремонт, реставрація), спрямовані на покращення фізичного (технічного) стану орендованого майна та його споживчих якостей, відокремлення яких призведе до зменшення його ринкової вартості.

1.2.2. Згода на невід'ємні поліпшення – лист Управління, який доводиться до відома орендаря.

1.2.3. Перевірка невід'ємних поліпшень - встановлення відповідності між поліпшеннями, зазначеними в документах, наданих орендарем, та наявними невід'ємними поліпшеннями.

**2. Процедура подання та розгляду документів**

2.1. Орендар має право за письмовою згодою орендодавця, виданою на підставі листа Управління, за рахунок власних чи залучених коштів здійснювати невід'ємні поліпшення орендованого майна.

2.2. Орендар може звернутися з клопотанням про отримання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень, якщо за розрахунками орендаря, який отримав майно за результатами проведення аукціону або конкурсу, підтвердженими висновком будівельної експертизи, його прогнозовані витрати на ремонт об'єкта оренди, за виключенням його витрат на виконання ремонтних робіт, що були зараховані йому в рахунок орендної плати відповідно до ч. 2 ст. 21 Закону України «Про оренду державного та комунального майна»,

становитимуть не менше як 25 відсотків ринкової вартості об'єкта оренди, визначеної суб'єктом оціночної діяльності для цілей оренди майна станом на будь-яку дату поточного року.

2.3. Отримання згоди на здійснення поточного та/або капітального ремонту відбувається відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна» та Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету міністрів України від 03.06.2020 № 483.

2.4. Процедура надання орендарю згоди орендодавця комунального майна Лубенської територіальної громади на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна містить такі етапи:

2.4.1. Отримання орендарем письмового погодження балансоутримувача орендованого майна на здійснення невід'ємних поліпшень, а також згоди Управління. Балансоутримувач орендованого майна приймає рішення про відмову у погодженні клопотання орендаря про здійснення невід'ємних поліпшень, якщо майно перебуває у задовільному стані і не вимагає додаткових поліпшень для здійснення орендарем виду діяльності, передбаченого договором оренди, або якщо поліпшення можуть бути виконані в межах поточного ремонту.

2.4.2. Подання орендарем до Управління, у разі отримання погодження балансоутримувача щодо здійснення невід'ємних поліпшень, клопотання та пакету визначених документів.

2.4.3. Розгляд клопотання та документації орендаря.

2.4.4. Прийняття відповідного рішення.

2.5. У разі отримання орендарем рішення балансоутримувача орендованого майна про відмову у погодженні клопотання про здійснення невід'ємних поліпшень, орендар не має підстав для звернення до Управління з питань комунального майна та земельних відносин виконавчого комітету Лубенської міської ради із заявою про отримання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна.

2.6. Орендар подає до Управління для розгляду клопотання та пакет документів. Пакет документів повинен містити:

2.6.1. Опис передбачуваних невід'ємних поліпшень, відповідно до наданої проектно-кошторисної документації. Опис передбачуваних невід'ємних поліпшень орендованого майна надається орендарем у формі листа за його підписом.

2.6.2. Висновок про вартість майна, виконаний суб'єктом оціночної діяльності за заявою орендаря. До уваги береться висновок, який зроблений суб'єктом оціночної діяльності для цілей оренди майна станом на будь-яку дату поточного року.

2.6.3. Проектно-кошторисну документацію.

2.6.4. Експертний звіт за результатами експертизи проектно-кошторисної документації на здійснення невід'ємних поліпшень (у разі потреби).

2.6.5. Погодження балансоутримувача про доцільність здійснення невід'ємних поліпшень (подається копія листа балансоутримувача). Погодження надається у формі листа та включає в себе опис технічного стану об'єкта оренди до здійснення невід'ємних поліпшень, обґрунтування

необхідності їх здійснення, обсяг поліпшень. До листа-погодження балансоутримувача додається акт візуального обстеження об'єкта оренди, в якому зазначається опис стану об'єкта, та фотозображення об'єкта оренди

2.7. У разі подання орендарем документів у неповному обсязі Управління повідомляє заявника про необхідність усунення встановлених недоліків. У разі не усунення орендарем встановлених недоліків у місячний термін, подані документи повертаються орендареві.

2.8. Виготовлення проектно-кошторисної документації на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна, експертний звіт за результатами експертизи проектно-кошторисної документації, висновок про вартість майна, виконаний суб'єктом оціночної діяльності здійснюється за замовленням та за рахунок орендаря і в подальшому орендодавець не відшкодовує ці витрати.

2.9. Підставою для відмови орендарю у наданні згоди на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна є:

2.9.1. Відсутність повного пакету документів;

2.9.2. Документи оформлені неналежним чином;

2.9.3. Договір оренди на момент подачі документів не є чинним;

2.9.4. Порушення або неналежне виконанням орендарем умов договору оренди, наявна заборгованість з орендної плати;

2.9.5. Комунальне майно було отримане заявником в оренду не за результатами проведення аукціону.

У разі, коли для участі в аукціоні подано заяву від одного учасника, цей учасник вважається таким, що подав найвищу цінову пропозицію за лот. У такому разі договір оренди укладається з таким учасником за запропонованою ним орендною платою за умови, що така орендна плата дорівнює або перевищує стартову орендну плату. Отже такий учасник вважається переможцем аукціону, а майно - набутим в оренду за результатами проведення аукціону.

2.10. Рішення Управління про відмову у погодженні клопотання орендаря про здійснення невід'ємних поліпшень приймається у разі наявності підстав, передбачених у пункті 2.9 цього Порядку, та надається у формі листа. У разі відмови на здійснення невід'ємних поліпшень орендарю повертається весь пакет документів.

2.11. За результатами розгляду поданого клопотання та доданих до нього документів Управління, у формі листа, приймає рішення про надання згоди або відмову орендарю на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна.

2.12. Клопотання орендаря про здійснення невід'ємних поліпшень майна, переданого в оренду, та рішення, що приймаються за результатами розгляду таких клопотань, оприлюднюється Орендодавцем протягом п'яти робочих днів з дати отримання відповідного клопотання та прийняття відповідного рішення в Електронній Торговій Системі.

### 3. Проведення орендарем невід'ємних поліпшень

3.1. Після отримання згоди орендар складає графік виконання робіт і подає його орендодавцю.

3.2. Роботи щодо здійснення невід'ємних поліпшень мають бути завершені у межах трирічного строку з дати визначення ринкової вартості майна для цілей укладання договору оренди або для цілей продовження договору оренди для можливості приватизації об'єкта оренди способом викупу.

3.3. Після здійснення дозволених орендарю невід'ємних поліпшень орендар подає до Управління лист про завершення виконання робіт з наданням оригіналів, виконаних за власний рахунок, наведених нижче документів:

1) погоджену проектно-кошторисну документацію на проведення невід'ємних поліпшень;

2) договір підряду або інший цивільно-правовий договір;

3) підписані замовником і підрядником акти виконаних будівельних робіт;

4) копії документів, що підтверджують проведені орендарем розрахунки за виконані поліпшення орендованого нерухомого майна, у тому числі придбані матеріали, конструкції тощо;

5) аудиторський висновок щодо підтвердження фінансування здійснених поліпшень орендованого нерухомого майна за рахунок коштів орендаря. Аудиторський висновок має містити розшифровку періодів освоєння, напрямів та джерел фінансування поліпшень, у тому числі за рахунок орендаря, з посиланням на підтверджувальні платіжні документи;

6) довідку аудитора про суму витрат, понесених орендарем на здійснення поліпшень;

7) висновок будівельної експертизи про підтвердження здійснення та складу невід'ємних поліпшень, їх невід'ємний характер;

8) звіт та висновок суб'єкта оціночної діяльності про вартість невід'ємних поліпшень, підтверджених висновком будівельної експертизи.

3.4. Після отримання листа орендаря про завершення робіт з поліпшення об'єкта оренди Управління, створює комісію з перевірки здійснення невід'ємних поліпшень, до складу якої входить по одному представнику орендодавця, орендаря, балансоутримувача, органу управління балансоутримувача, відділу містобудування та архітектури виконавчого комітету Лубенської міської ради. У разі, якщо невід'ємні поліпшення здійснені щодо об'єкта оренди, який знаходиться у будівлі, віднесеної до пам'яток культурної спадщини (пам'ятки архітектури, історії), до складу комісії входить представник Управління культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради.

3.5. Комісія складає акт про здійснення невід'ємних поліпшень, проведених орендарем.

3.6. Після отримання та перевірки документів, зазначених у п.3.3 Порядку та складання акту комісією з перевірки здійснення орендарем невід'ємних поліпшень Управління готує наказ про затвердження вищезазначеного акту, прийняття виконаних орендарем невід'ємних поліпшень.

3.7. Невід'ємні поліпшення орендованого майна, здійснені орендарем без згоди Управління, не підлягають відшкодуванню і є власністю Лубенської територіальної громади. Невід'ємні поліпшення орендованого майна, здійснені орендарем у розмірах, більших ніж погоджений розмір витрат, не підлягають

відшкодуванню у частині перевищення витрат і є власністю Лубенської територіальної громади.

3.8. Невід'ємні поліпшення об'єкта оренди, які не відповідають проєктно-кошторисній документації, є власністю Лубенської територіальної громади та не підлягають відшкодуванню.

3.9. Якщо орендар не повністю здійснив невід'ємні поліпшення орендованого майна, на виконання яких йому надавався дозвіл, та відмовився від подальшого їх здійснення, то він не має права на їх відшкодування і невід'ємні поліпшення є власністю Лубенської територіальної громади.

3.10. У разі припинення з ініціативи Орендаря (у тому числі дострокового розірвання) договору оренди здійснені орендарем невід'ємні поліпшення є власністю Лубенської територіальної громади.

3.11. Якщо орендар за рахунок власних коштів здійснив невід'ємні поліпшення орендованого майна в межах та у спосіб, визначений цим Порядком, він має право на відшкодування своїх витрат у межах збільшення в результаті цих поліпшень вартості орендованого майна згідно з Порядком передачі майна в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 № 483, якщо інше не визначено договором оренди.

3.12. Орендар має право на приватизацію об'єкта способом викупу в порядку, визначеному чинним законодавством України, якщо виконав умови, перелічені у підпунктах 3.12.1-3.12.6:

3.12.1. Орендар здійснив поліпшення орендованого майна, які неможливо відокремити від відповідного об'єкта без заподіяння йому шкоди, у розмірі не менш як 25 відсотків ринкової вартості майна, визначеної суб'єктом оціночної діяльності для цілей оренди майна.

3.12.2. Орендар отримав письмову згоду Управління на здійснення невід'ємних поліпшень, які надають йому право на приватизацію майна способом викупу.

3.12.3. Невід'ємні поліпшення виконані у межах трирічного строку з дати визначення ринкової вартості майна для цілей укладання договору оренди або для цілей продовження договору оренди.

3.12.4. Здійснення і склад невід'ємних поліпшень, у тому числі невід'ємний характер поліпшень, підтверджені висновком будівельної експертизи, а вартість невід'ємних поліпшень, підтверджених висновком будівельної експертизи, визначена суб'єктом оціночної діяльності.

3.12.5. Орендар належно виконує всі умови договору оренди, відсутня заборгованість з орендної плати.

3.12.6. Договір оренди є чинним на момент приватизації.

3.13. Якщо об'єкти оренди знаходяться у будівлі, віднесеній до пам'яток культурної спадщини (пам'ятки архітектури, історії), пам'ятка може бути приватизована лише за умови укладення майбутнім власником з Управлінням культури і мистецтв виконавчого комітету Лубенської міської ради попереднього договору про укладення у майбутньому охоронного договору на пам'ятку (її частину) з викладенням його істотних умов, у тому числі щодо цільового використання пам'ятки, робіт, які майбутній власник зобов'язується провести на пам'ятці з метою утримання її у належному стані.

3.14. Орендар, який має право викупу відповідно до пункту 3.12 цього Порядку, звертається до Лубенської міської ради, із заявою про приватизацію об'єкта оренди способом викупу. Управління готує відповідний проєкт рішення. Рішення щодо приватизації способом викупу приймає Лубенська міська рада відповідно до Закону України «Про приватизацію державного і комунального майна», у разі виконання орендарем всіх умов, передбачених у пункті 3.12 цього Порядку. Невиконання однієї з умов є підставою для відмови у наданні згоди на приватизацію об'єкта оренди способом викупу. Рішення про відмову у приватизації способом викупу приймає Лубенська міська рада.

3.15. У разі, якщо Лубенська міська рада прийняла рішення про приватизацію об'єкта оренди на аукціоні з умовами щодо компенсації орендарю невід'ємних поліпшень, вартість таких поліпшень компенсує покупець.

3.16. Якщо орендар здійснив за рахунок власних коштів невід'ємні поліпшення орендованого майна за згодою Управління, такий орендар має право на компенсацію вартості здійснених ним невід'ємних поліпшень у розмірі, що визначені на підставі звіту незалежного оцінювача про ринкову вартість таких поліпшень, після укладення орендодавцем договору оренди з новим орендарем за результатами проведення аукціону, якщо виконується кожна з таких умов:

3.16.1. Орендар здійснив поліпшення орендованого майна, які неможливо відокремити від відповідного об'єкта без заподіяння йому шкоди, в розмірі не менш як 25 відсотків ринкової вартості майна, крім його витрат на виконання ремонтних робіт, що вже були зараховані в рахунок орендної плати відповідно до ч. 2 ст. 21 Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

3.16.2. Орендар отримав письмову згоду Управління на здійснення невід'ємних поліпшень.

3.16.3. Здійснення і склад невід'ємних поліпшень, у тому числі невід'ємний характер поліпшень, що підлягають компенсації, підтверджені висновком будівельної експертизи, а вартість невід'ємних поліпшень, підтверджених висновком будівельної експертизи, визначена відповідно до п.165 Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 № 483.

3.16.4. Орендар належно виконував умови договору оренди, відсутня заборгованість з орендної плати.

3.16.5. Орендар приймав участь в аукціоні на продовження договору оренди.

3.17. Для реалізації права на компенсацію вартості невід'ємних поліпшень вартість невід'ємних поліпшень визначається на підставі звіту незалежного оцінювача про ринкову вартість таких поліпшень. Оцінка здійснюється на замовлення орендаря без доручення балансоутримувача і повинна бути проведена не раніше ніж за шість місяців та не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку договору оренди.

3.18. Оцінювач визначає ринкову вартість невід'ємних поліпшень, виконаних на орендованому майні орендарем, як різницю між вартістю об'єкта оцінки в стані «після проведення невід'ємних поліпшень» та стані «до проведення невід'ємних поліпшень». Рецензування звіту про оцінку майна

(акта оцінки майна) здійснюється відповідно до Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні».

3.19. Для компенсації здійснених невід'ємних поліпшень орендар подає звіт про оцінку (акт оцінки майна), рецензію на нього та висновок будівельної експертизи, передбачений у пункті 3.18 цього Порядку, разом з заявою про продовження договору оренди, який підлягає продовженню за результатами проведення аукціону.

3.20. Вартість невід'ємних поліпшень компенсує орендодавець попередньому орендарю після сплати новим орендарем розміру компенсації таких витрат, зазначених в оголошенні про продовження договору оренди, крім випадків, коли попередньому орендарю було відмовлено у продовженні договору оренди на підставі того, що орендоване приміщення необхідно для власних потреб балансоутримувача, які обґрунтовані у письмовому зверненні балансоутримувача, поданому ним орендарю. У такому разі вартість невід'ємних поліпшень компенсується орендодавцем попередньому орендарю у порядку, визначеному Фондом державного майна.

4. У разі зміни законодавства в частині, що врегульована пунктами 3.12-3.14 Порядку, питання приватизації орендованого об'єкта, щодо якого чинним орендарем здійснені невід'ємні поліпшення, вирішуються в порядку та у спосіб, визначений діючим законодавством України.

Секретар міської ради

Маргарита КОМАРОВА



МЕТОДИКА  
розрахунку орендної плати за користування майном  
Лубенської територіальної громади

1. Методику розроблено з метою створення єдиного організаційно - економічного механізму справляння плати за об'єкти оренди Лубенської територіальної громади відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна» (надалі – Закон) та Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 № 483 (надалі – Порядок), Методики розрахунку орендної плати за державне майно, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 28 квітня 2021 року № 630.

Розмір орендної плати визначається:

- у разі передачі майна в оренду шляхом проведення електронного аукціону - відповідно до цінових пропозицій учасників аукціону;
- у разі передачі майна в оренду без проведення аукціону-згідно з Методикою розрахунку орендної плати за користування комунальним майном Лубенської територіальної громади.

До складу орендної плати не входять витрати на утримання орендованого майна (комунальних послуг, послуг з управління об'єктом нерухомості, витрат на утримання прибудинкової території та місць загального користування, вартість послуг з ремонту і технічного обслуговування інженерного обладнання та внутрішньобудинкових мереж, ремонту будівлі, у т.ч.: покрівлі, фасаду, вивіз сміття тощо) та плата за послуги, які відповідно до укладених угод зобов'язується надавати орендарю комунальне підприємство, організація, установа, на балансі яких перебуває це майно.

2. У разі оренди комунального майна без проведення аукціону (крім оренди комунального майна фізичними та юридичними особами, зазначеними у пункті 14 цієї Методики) розмір річної орендної плати визначається за формулою:

$$O_{\text{пл}} = \frac{V_{\text{п}} \times C_{\text{ор}}}{100},$$

де:

$O_{\text{пл}}$ - розмір річної орендної плати, гривень;

$V_{\text{п}}$  - вартість орендованого майна, визначена шляхом проведення незалежної оцінки (без ПДВ), гривень;

$C_{\text{ор}}$  - орендна ставка, визначена згідно з додатком 1;

Розмір орендної плати за базовий місяць оренди комунального майна визначається за формулою:

$$O_{\text{пл.міс}} = \frac{O_{\text{пл}}}{12},$$

де:

$O_{пл}$  - розмір річної орендної плати, визначений за цією Методикою, гривень.

У разі якщо між датою визначення орендної плати за базовий місяць і датою підписання акта приймання-передачі майна минуло більше ніж один повний календарний місяць, то розмір орендної плати за перший місяць оренди встановлюється шляхом коригування орендної плати за базовий місяць на відомі індекси інфляції у місяцях, що минули з дати визначення орендної плати за базовий місяць.

3. Розмір добової орендної плати розраховується на основі розміру місячної орендної плати з розрахунку кількості днів у місяці фактичного користування за формулою:

$$O_{пл.доб} = \frac{O_{пл}}{12 \times X},$$

де:

$O_{пл.доб}$  - розмір добової орендної плати, гривень;

X - кількість днів у місяці фактичного користування.

4. Розмір погодинної орендної плати за об'єкт оренди розраховується на основі розміру добової орендної плати із розрахунку 24 години на добу за формулою:

$$O_{пл.год} = \frac{O_{пл}}{12 \times X \times 24},$$

де:

$O_{пл.год}$  - розмір погодинної орендної плати;

X - кількість днів у місяці фактичного користування.

У разі коли погодинна орендна плата припадає на вихідний або святковий день, у такі дні орендна плата нараховується за повну добу.

5. Розмір річної орендної плати за єдині майнові комплекси, їхні відокремлені структурні підрозділи визначається за формулою:

$$O_{пл} = \frac{(B_{о.з} + B_{н.м}) \times C_{ор}}{100},$$

де:

$O_{пл}$  - розмір річної орендної плати, гривень;

$B_{о.з}$  - вартість основних засобів за незалежною оцінкою на час оцінки об'єкта оренди (без ПДВ), гривень;

$B_{н.м}$  - вартість нематеріальних активів за незалежною оцінкою на час оцінки об'єкта оренди (без ПДВ), гривень;

$C_{ор}$  - орендна ставка за використання об'єкта оренди, визначена згідно з Додатком 1 до цієї Методики.

Розмір орендної плати за базовий місяць оренди за єдині майнові комплекси, їхні відокремлені структурні підрозділи визначається за формулою:

$$O_{пл.міс} = \frac{O_{пл}}{12},$$

де:

$O_{пл}$  - розмір річної орендної плати, визначений за цією Методикою, гривень.

6. Розмір річної орендної плати у разі оренди окремого, індивідуально визначеного майна (крім транспортних засобів) встановлюється на рівні 12 % вартості орендованого майна, визначеної його незалежною оцінкою (крім оренди майна особами, зазначеними у пункті 14 цієї Методики та пункті 8 Додатку 1 до цієї Методики).

7. Розмір річної орендної плати у разі оренди транспортних засобів встановлюється на рівні 10 % вартості орендованого майна, визначеної його незалежною оцінкою (крім оренди майна особами, зазначеними у пункті 14 цієї Методики та пункті 7 Додатку 1 до цієї Методики).

8. Ринкова (оціночна) вартість у разі зменшення або збільшення площі нежитлового приміщення протягом дії звіту коригується за формулою:

$$B_{o.з} = \frac{B_o}{H_o} \times H_{o.з} \times I_{пр},$$

де:

$B_{o.з}$  - вартість нежитлового приміщення після збільшення (зменшення) площі орендованого приміщення;

$B_o$  - вартість нежитлового приміщення, визначена незалежною оцінкою;

$H_o$  - площа нежитлового приміщення, на яку розрахована експертна вартість;

$H_{o.з}$  - збільшена (зменшена) площа нежитлового приміщення;

$I_{пр}$  - індекс інфляції за відомі місяці з дати проведення експертної оцінки до дати зміни площі.

9. У разі зміни площі приміщення, переданого в оренду за результатами аукціону, протягом дії договору оренди орендна плата за місяць розраховується за формулою:

$$O_{пл.м.з} = \frac{O_{пл.м.п}}{H_{o.п}} \times H_{o.з},$$

де:

$O_{пл.м.з}$  - орендна плата після зміни площі оренди;

$O_{пл.м.п}$  - орендна плата до зміни площі;

$H_{o.п}$  - попередня площа орендованого приміщення;

$H_{o.з}$  - змінена площа орендованого приміщення.

10. У разі зміни площі приміщення, переданого в оренду без аукціону (конкурсу), протягом дії договору оренди орендна плата за місяць розраховується за формулою:

$$O_{пл.м.з} = \frac{O_{пл.м.п}}{H_{o.п}} \times H_{o.з} \times I_m,$$

де:

$O_{пл.м.з}$  - орендна плата, розрахована з дати зміни площі оренди;

$O_{пл.м.п}$  - орендна плата за місяць, що передує зміні площі, з урахуванням інфляції;

$N_{о.п}$  - попередня площа орендованого приміщення;

$N_{о.з}$  - змінена площа орендованого приміщення;

$I_m$  - індекс інфляції за місяць, в якому відбувається зміна площі.

Договір оренди може бути змінений у частині зміни площі орендованого майна, якщо:

зміна площі здійснюється у зв'язку з уточненням площі за наслідками технічної інвентаризації приміщення. Про цьому різниця між зміненою площею приміщення і площею приміщення, передбаченою первісним договором, протягом усього строку дії договору становить не більше 50 кв. метрів та не перевищує 10 відсотків площі приміщення, передбаченої первісним договором;

зміна площі відбувається 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 користуватися попитом, та бути переданим в оренду іншим особам. У такому разі орендодавець одночасно звертається до балансоутримувача із заявою про включення до Переліку першого типу частини приміщення, від якої відмовився орендар;

зміна площі відбувається шляхом приєднання до об'єкта оренди додаткового 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 відсотків площі об'єкта оренди і що таке приєднання відбувається лише один раз протягом строку дії договору.

11. Форма розрахунку орендної плати за базовий місяць наведена у додатку 2 до цієї Методики.

12. Розмір орендної плати (при передачі в орендне користування без аукціону/конкурсу) за кожний наступний місяць визначається шляхом коригування розміру місячної орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць.

12.1. Вартість об'єкта оренди встановлюється на рівні його ринкової (оціночної) вартості, за умови наявності однієї з таких підстав: об'єктом оренди є єдиний майновий комплекс; об'єкт оренди пропонується для передачі в оренду без проведення аукціону; об'єкт оренди використовується на підставі договору оренди, укладеного без проведення аукціону або конкурсу, і орендар бажає продовжити договір оренди на новий строк.

Ринкова (оціночна) вартість об'єкта оренди для цілей оренди визначається на замовлення балансоутримувача, крім випадків, визначених цим пунктом.

Орендар, визначений за результатами аукціону, або орендар, якому було передано в оренду об'єкт без аукціону, зобов'язаний відшкодувати балансоутримувачу вартість проведення оцінки об'єкта оренди.

Ринкова (оціночна) вартість об'єкта, який перебуває в оренді на підставі договору, який орендар бажає продовжити на новий строк без проведення аукціону у випадках, передбачених Законом, визначається на замовлення орендаря згідно з Порядком передачі майна в оренду як особи, у якої

орендоване майно перебуває на законних підставах, без доручення балансоутримувача.

Ринкова (оціночна) вартість об'єкта оренди визначається відповідно до Методики оцінки майна, затвердженої Кабінетом Міністрів України.

13. Результати незалежної оцінки майна чинні протягом 12 місяців від дати оцінки, якщо інший строк не передбачено у звіті про оцінку майна.

14. Річна орендна плата у розмірі 1 гривні на рік встановлюється таким орендарям:

14.1. Структурним підрозділам та виконавчим органам Лубенської міської ради, закладам, комунальним підприємствам, установам і організаціям, які фінансуються з бюджету Лубенської територіальної громади.

14.2. Музеям, які утримуються за рахунок державного та місцевого бюджетів.

14.3. Комунальним та державним закладам охорони здоров'я, комунальним некомерційним підприємствам.

14.4. Зкладам освіти комунальної власності Лубенської територіальної громади.

14.5. Товариству Червоного Хреста України та його місцевим організаціям.

14.6. Редакціям державних і комунальних періодичних видань, які повністю або частково фінансуються з державного або місцевих бюджетів, або заснованих об'єднаннями громадян, державними науково-дослідними установами, трудовими і журналістськими колективами, а також реформованим друкованим засобами масової інформації та редакціями відповідно до Закону України «Про реформування державних і комунальних друкованих засобів масової інформації».

14.7. Пенсійному фонду України та його органам.

14.8. Вищим навчальним закладам, які здійснюють підготовку фахівців за спеціальностями галузей знань «Медицина» та «Фармація» у разі оренди приміщень, розташованих в міських закладах охорони здоров'я.

15. Якщо орендна плата визначена за результатами проведення аукціону, орендна плата за січень-грудень року оренди, наступного за роком, на який припадає перший місяць оренди, визначається шляхом коригування орендної плати за перший місяць оренди на річний індекс інфляції року, на який припадає перший місяць оренди. Орендна плата за січень-грудень третього і кожного наступного календарного року оренди визначається шляхом коригування місячної орендної плати, що сплачувалась у попередньому році, на середньорічний індекс інфляції такого року.

16. Орендна плата, встановлена відповідно до пункту 14 цієї Методики, не підлягає коригуванню на індекс інфляції.

17. Оподаткування орендної плати здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

Додаток 1 до Методики  
розрахунку орендної  
плати за користування  
майном Лубенської  
територіальної громади

Орендні ставки для договорів оренди комунального майна

№ з/п	Орендарі	Орендна ставка (річна), відсотків
1.	Приватні заклади освіти, які мають ліцензію на провадження освітньої діяльності у відповідній сфері (крім закладів освіти, визначених у пункті 5 цього додатка)	10
2.	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 з метою проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії	10
3.	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 організації конгресів і торговельних виставок	10
4.	Приватні заклади освіти, що мають ліцензію на надання освітніх послуг у сфері дошкільної освіти	3
5.	Державні заклади освіти, крім зазначених у пункті 14.8	1
6.	Державні підприємства, установи, організації у сфері культури і мистецтв або громадські організації у сфері культури і мистецтв (у тому числі національні творчі спілки або їх члени під творчі майстерні), окрім передбачених пунктом 8 Методики	1
7.	Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, діяльність яких повністю або частково фінансується за рахунок державного, обласного, районного бюджетів, окрім передбачених пунктом 14 Методики	1
8.	Громадські організації ветеранів для розміщення реабілітаційних установ для ветеранів	3

9.	Релігійним організаціям для забезпечення проведення Богослужінь, релігійних обрядів, церемоній та надання освітніх і соціальних послуг: - на площі не більше як 50 м <sup>2</sup> - на частині площі, що перевищує 50 м <sup>2</sup>	3 7
9.	Реабілітаційні установи для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю для розміщення таких реабілітаційних установ	1
10.	Державні видавництва і підприємства книгорозповсюдження	1
11.	Вітчизняні видавництва та підприємства книгорозповсюдження, що забезпечують підготовку, випуск та (чи) розповсюдження не менш як 50 відсотків книжкової продукції державною мовою (за винятком видань рекламного та еротичного характеру).	1
12.	Організації, установи у сфері спорту, визначені абзацами 13, 14 частини 2 статті 15 Закону України "Про оренду державного та комунального майна"	1
13.	Державні спеціалізовані підприємства, установи та заклади соціального обслуговування, що надають соціальні послуги, відповідно до Закону України "Про соціальні послуги"	1
14.	Народні депутати для розміщення громадської приймальні	3
15.	Депутати місцевих рад для розміщення громадської приймальні	1

### ОРЕНДНІ СТАВКИ

для договорів оренди, які були укладені до набрання чинності Законом та продовжуються вперше

№ з/п	Використання орендарем нерухомого майна за цільовим призначенням	Орендна ставка, відсотків
1.	Розміщення нічних клубів, казино, інших закладів грального та шоу-бізнесу	100
2.	Розміщення пунктів обміну валюти, бірж, брокерських, маклерських і рекламних контор, комерційних банків, офісів брокерів, дилерів, авторемонтних майстерень, автозаправних станцій, банкоматів, ломбардів, атракціонів, проведення видовищно-розважальної діяльності	35

3.	Здійснення торгівлі непродовольчими товарами (крім товарів дитячого асортименту), розміщення крамниць-складів, магазинів-складів, турбаз, мотелів, кемпінгів, літніх будиночків, торговельних об'єктів з продажу: - непродовольчих товарів, алкогольних та тютюнових виробів, промислових товарів, авто товарів, відео та аудіо продукції.	25
4.	Надання стоматологічних послуг	25
5.	Здійснення торгівлі продовольчими товарами підакцизної групи	25
6.	Розміщення офісів резидентів України	20
7.	Здійснення торгівлі продовольчими товарами (крім товарів підакцизної групи)	20
8.	Проведення підприємницької діяльності в галузі охорони здоров'я	15
9.	Розміщення виставок (крім книжкових та образотворчих)	15
10.	Надання юридичних консультацій, консалтингових та нотаріальних послуг	15
11.	Розміщення підприємств громадського харчування (крім ресторанів, кафе і барів)	15
12.	Виконання ремонтно-будівельних робіт	15
13.	Розміщення закладів культури, кінотеатрів	15
14.	Видання газет, розміщення теле- та радіокомпаній, інформаційних агенств, надання послуг кабельного телебачення	15
15.	Здійснення торгівлі непродовольчими та продовольчими товарами дитячого асортименту	10
16.	Здійснення книжкової торгівлі і торгівлі шкільними приладами (в частині площ, які використовуються з цією метою)	10
17.	Розміщення громадських організацій, які не займаються комерційною діяльністю, аптек, що реалізують готові ліки, складів, гаражів, стоянок для автомобілів	10
18.	Розміщення відділень Ощадбанку, що приймають платежі від населення, відділень поштового зв'язку, послуги зв'язку	10
19.	Розміщення закладів науки (крім бюджетних), майстерень художників, скульпторів, народних майстрів, членів інших творчих спілок, виставок живопису	10
20.	Проведення підприємницької діяльності у сфері надання комунальних, ритуальних, побутових послуг, фотоательє (крім послуг автосервісу)	6
21.	Видання літературно-художніх, науково-технічних, дитячих газет і журналів (крім тих, для видання яких встановлено орендну ставку у розмірі 1 відсотка)	6
22.	Здійснення торгівлі продовольчими товарами для пільгових категорій громадян (учасників Великої Вітчизняної війни, учасників ліквідації аварії на Чорнобильській АЕС, хворих на	6



	цукровий діабет, багатодітних сімей тощо)	
23.	Розміщення бібліотек, архівів	6
24.	Розміщення аптек, які самостійно виготовляють ліки	5
25.	Здійснення торгівлі товарами дитячого харчування, розміщення молочних кухонь	3
26.	Розміщення дитячих дошкільних виховних закладів, закладів освіти, спортивних закладів (для школярів і студентів)	3
27.	Видання дитячих газет і журналів, співзасновником яких є органи державної влади	3
28.	Розміщення фірмових магазинів вітчизняних промислових підприємств, крім тих, що виробляють товари підакцізної групи	3
29.	Організація дозвілля дітей та юнацтва у позаурочний час	3
30.	Розміщення благодійних, релігійних організацій, фондів, громадських організацій інвалідів, ветеранів війни, праці, які не займаються комерційною діяльністю (в частині площ, які використовуються з цією метою)	3
31.	Розміщення закладів охорони здоров'я та соціальної допомоги (з частковим самофінансуванням)	3
32.	Розміщення пунктів продажу лотерейних білетів	30
33.	Розміщення торговельних об'єктів з продажу ювелірних виробів, антикваріату, зброї, операторів телекомунікацій, які надають послуги з рухомого (мобільного) зв'язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги з доступу до Інтернет	40
34.	Розміщення виробників реклами, салонів краси, саун, соляріїв, тренажерних залів, торговельних об'єктів з продажу автомобілів	25
35.	Розміщення суб'єктів господарювання, що проводять тур операторську та турагентську діяльність, готелів	22
36.	Розміщення закладів соціального захисту для бездомних громадян, безпритульних дітей та установ, призначених для тимчасового або постійного перебування громадян похилого віку та інвалідів	1
37.	Розміщення фізкультурно-спортивних закладів, діяльність яких спрямована на організацію та проведення занять різними видами спорту	17
38.	Розміщення суб'єктів господарювання, що надають послуги, пов'язані з переказом грошей, що мають статус неприбуткових організацій, розміщення закусочних, ресторанів, кафе, барів, буфетів що здійснюють продаж товарів підакцізної групи, ветеринарних лікарень (клінік), офісних приміщень, антен	20
39.	Розміщення торговельних автоматів, що відпускають продовольчі товари	9
40.	Розміщення торговельних об'єктів з продажу ортопедичних	9

	виробів та ксерокопіювальної техніки для надання населенню послуг із ксерокопіювання документів	
41.	Розміщення транспортних підприємств з перевезення вантажів	18
42.	Розміщення транспортних підприємств з перевезення пасажирів	15
43.	Інше використання нерухомого майна	15

**ОРЕНДНІ СТАВКИ**  
за використання цілісних майнових комплексів  
комунальних підприємств

Використання орендарем майнових комплексів за цільовим призначенням	Орендна ставка у відсотках
<b>Цілісні майнові комплекси:</b>	
тютюнової промисловості, лікєро-горітьчаної та виноробної промисловості	25
харчової промисловості, ресторанів, з організації виставкової діяльності, виробництво деревини та виробів з деревини, виробництва меблів, сільського господарства, з організації концертно-видовищної діяльності, торгівлі, випуску лотерейних білетів та проведення лотерей, нафтогазодобувної промисловості	20
електроенергетики, газової, швейної промисловості, громадського харчування (крім ресторанів), лісового господарства, рибного господарства, переробки відходів, побутового обслуговування	16
автомобільного транспорту, будівельних матеріалів, побутового обслуговування, машинобудування, освіти, науки та охорони здоров'я, легкої (крім швейної) промисловості, виробництва будівельних матеріалів	12
Інші об'єкти	10

Секретар міської ради

Маргарита КОМАРОВА

Додаток 2 до Методики  
розрахунку орендної  
плати за користування  
майном Лубенської  
територіальної громади

Розрахунок  
орендної плати  
об'єкта оренди за адресою: \_\_\_\_\_  
Орендар – \_\_\_\_\_

№ з/п	Назва і адреса об'єкта оренди	Площа об'єкта оренди (кв.м)	Вартість за експертною оцінкою на _____ (грн.) без ПДВ	Орендна ставка, %	Орендна плата за перший місяць розрахунку (_____), грн.		
					Орендна плата без ПДВ, грн.	ПДВ, грн.	Всього, грн.
1.	Нежитлове приміщення/будівля за адресою: _____ під розміщення _____						

Під час внесення чергового платежу сума орендної плати (з ПДВ) за кожний наступний місяць визначається шляхом коригування суми місячної орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць.

Цей розрахунок є невід'ємною частиною договору оренди.

Розрахунок виконав(ла) \_\_\_\_\_

Секретар міської ради

Маргарита КОМАРОВА