

БРОВАРСЬКА МІСЬКА РАДА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

Про затвердження Положення про порядок передачі в оренду майна територіальної громади м. Бровари в новій редакції

З метою врегулювання процедури передачі в орендне користування фізичним та юридичним особам майна комунальної власності територіальної громади м. Бровари та відповідно до пункту 31 статті 26, пункту 5 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оренду державного та комунального майна», керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 31.08.2011р. № 906 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на право оренди державного майна» та Постановою Кабінету Міністрів України від 04.10.1995р. № 786 «Про Методику розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу», враховуючи рекомендації комісії з питань комунальної власності та приватизації, Броварська міська рада:

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про порядок передачі в оренду майна територіальної громади м. Бровари в новій редакції згідно додатку.

2. Рішення набирає чинності з 01.12.2011.

3. Визнати таким, що втратив чинність п.1 рішення Броварської міської ради від 26.02.2009р. № 1046-56-05 «Про затвердження Положення про порядок передачі в оренду майна територіальної громади м. Бровари в новій редакції».

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Андреева В.О.

Міський голова

І.В. Сапожко

м. Бровари
від 24 листопада 2011 р.
№ 404-15-06

Додаток до рішення
Броварської міської ради
від 24 листопада 2011 р.
№ 404-15-06

**Положення
про порядок передачі в оренду майна
територіальної громади м. Бровари**

1. Загальні положення.

1.1. Положення про порядок передачі в оренду майна територіальної громади м. Бровари (далі - Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Законів України „Про місцеве самоврядування в Україні”, „Про оренду державного та комунального майна”, інших нормативних актів і регулює: організаційно-розпорядчі відносини, пов'язані з передачею в оренду об'єктів права комунальної власності територіальної громади м.Бровари; правові відносини між орендодавцем та орендарем щодо використання комунального майна; порядок укладання, подовження та припинення договорів оренди комунального майна, передачі його в суборенду.

1.2. Наведені нижче терміни у цьому Положенні вживаються у такому значенні:

оренда – засноване на договорі строкове платне користування майном, яке необхідно орендареві для здійснення підприємницької та іншої діяльності;

балансоутримувач – юридична особа комунальної форми власності, на балансі якого знаходиться майно територіальної громади м.Бровари;

орендна плата – це платіж, який вносить орендар за користування майном, переданим йому в оренду, незалежно від наслідків своєї господарської чи іншої діяльності;

суборенда – цивільно-правові відносини, засновані на договорі, за яким одна сторона зобов'язується передати частину майна, орендарем якого вона є, у користування, на строк третій особі.

цілісний майновий комплекс – господарський об'єкт з завершеним циклом виробництва продукції (робіт, послуг), з наданою йому земельною ділянкою, на якій він розміщений, автономними інженерними комунікаціями, системою енергопостачання.

рухоме майно – рухомі речі, які можна вільно пересувати в просторі (включаючи гроші, цінні папери, право вимоги)

нерухоме майно – об'єкти, розташовані на земельній ділянці, переміщення яких є неможливим без їх знецінення та зміни їх призначення;

індивідуально визначене майно – конкретна річ, яка відрізняється від інших особливими ознаками;

транспортні засоби – пристрій, призначений для перевезення людей і (або) вантажу, а також установленого на ньому спеціального обладнання чи механізмів.

аукціон – це форма проведення торгів за якою об'єкт торгів продається учаснику за запропонованою за нього найвищою ціною, яка фіксується в ході проведення торгів головою Комісії.

2. Об'єкти оренди.

2.1. Об'єктами оренди є:

2.1.1. цілісні майнові комплекси підприємств, їх структурні підрозділи, які є об'єктами права комунальної власності територіальної громади м.Бровари;

2.1.2. нерухоме майно (будівлі, споруди, приміщення тощо) територіальної громади м. Бровари, що є вільним;

2.1.3. транспортні засоби;

2.1.4. частини нежитлових приміщень житлових будинків для прокладання мереж кабельного телебачення та Інтернет;

2.1.5. окреме індивідуально визначене майно (інвентарний об'єкт або група інвентарних об'єктів) в т.ч. нерухоме майно інше окреме майно - машинне устаткування та інші облікові одиниці основних засобів, матеріальні активи.

2.2. Перелік об'єктів права комунальної власності територіальної громади м.Бровари, які не можуть бути об'єктами оренди, визначається Броварською міською радою, про що приймається відповідне рішення.

3. Орендодавці.

Орендодавцями майна територіальної громади м.Бровари є :

органи, уповноважені Броварською міською радою та/або виконавчим комітетом Броварської міської ради управляти майном - щодо цілісних майнових комплексів підприємств;

балансоутримувачі - щодо окремого індивідуально визначеного майна та нерухомого майна структурних підрозділів підприємств (філій, цехів, дільниць), транспортних засобів, частин нежитлових приміщень житлових будинків для прокладання мереж кабельного телебачення та Інтернет.

4. Орендарі.

Орендарями можуть бути:

юридичні особи

громадяни України, іноземці та особи без громадянства

юридичні особи іноземних держав.

Фізичні особи, які бажають укласти договір оренди комунального майна з метою використання його для підприємницької діяльності, до укладення договору зобов'язані зареєструватись як суб'єкт підприємницької діяльності.

5. Підстави для розгляду питання передачі об'єктів в оренду.

5.1. Ініціатива щодо оренди майна може виходити від Броварської міської ради, виконавчого комітету Броварської міської ради, Управління комунальної власності Броварської міської ради (надалі Управління), балансоутримувачів визначених у пункті 3 цього Положення та від фізичних та юридичних осіб, які можуть бути орендарями відповідно до пункту 4 цього Положення.

5.2. Управління щомісячно розміщує перелік об'єктів, що пропонуються в оренду у засобах масової інформації та/або в мережі Інтернет.

5.3. Підставою для розгляду питання передачі об'єктів в оренду є письмова заява юридичних та фізичних осіб на ім'я міського голови, з проханням надати майно в орендне користування, оформлене відповідно до вимог п.п.5.6.1.

5.4. Всі заяви подаються в загальний відділ виконавчого комітету Броварської міської ради.

5.5. Документи оформлені належним чином розглядаються на засіданні Комісії з оренди об'єктів комунальної власності територіальної громади м.Бровари (надалі - Комісія), склад якої затверджується рішенням виконавчого комітету Броварської міської ради.

5.6. Управління організовує розгляд заяв на черговому засіданні Комісії.

5.6.1. Заява має містити такі дані:

- повна назва юридичної або фізичної особи;
- поштовий індекс, юридичну та фактичну адресу місцезнаходження;
- контактні телефони заявника;
- вид діяльності юридичної особи (фізичної особи - підприємця);
- дані про об'єкт оренди: балансоутримувач, адреса, площа, поверх, підвал/напівпідвал
- мета використання;
- термін оренди;
- дата та підпис заявника, відбиток печатки (за наявності);
- погодження орендодавця.

5.7. До заяви додаються:

5.7.1. для заявників, які є юридичними особами:

- документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи (довіреність тощо);
- копія паспорта представника юридичної особи;
- копія свідоцтва про державну реєстрацію або копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- копії установчих документів, завірені печаткою заявника;
- копію свідоцтва, що підтверджує обрану систему оподаткування;
- копія довідки про відсутність заборгованості з сплати податків перед бюджетом;
- копія ліцензії на здійснення окремого виду діяльності, якщо це передбачено законодавством (при необхідності);
- довідку про джерела фінансування для неприбуткових організацій;
- довідка Державної податкової служби про внесення до Реєстру неприбуткових установ та організацій;

5.7.2. для заявників, які є фізичними особами-підприємцями

- копію паспорта заявника або належним чином оформлена довіреність, видана представнику фізичної особи;
- копія свідоцтва про реєстрацію фізичної особи, як суб'єкта підприємницької діяльності або копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- копію свідоцтва, що підтверджує обрану систему оподаткування;

- копія довідки про відсутність заборгованості з сплати податків перед бюджетом;
- копія документу, що посвідчує окремий правовий статус фізичної особи;
- довідку про вид діяльності;

5.7.3. для заявників фізичних осіб:

- копію паспорта (стор. 1, 2, 11) заявника;
- копію ідентифікаційного коду.

5.8. Балансоутримувач зобов'язаний надати Управлінню для підготовки на розгляд Комісії наступні документи:

- завірену копію поповерхового плану або схему споруди, з зазначенням об'єкту оренди (для нерухомого майна);
- довідку-характеристику об'єкта оренди та інформацію про площу об'єкта оренди.
- довідку про балансову вартість об'єкта;

5.9. У разі оренди цілісних майнових комплексів перелік документів визначається Комісією додатково.

5.10. Заяви, які не розглядалися на Комісії, не підлягають розгляду на засіданні виконавчого комітету Броварської міської ради.

5.11. В разі неможливості вирішити питання, Управління надає заявнику протягом 15 днів відповідь про відмову, викладену в письмовій формі.

5.12. При погодженні Комісією оренди об'єкта, зазначеного у заяві Управління в десятиденний термін розміщує оголошення про намір передати майно в оренду в мережі Інтернет на офіційному веб-сайті Броварської міської ради та/або в інших засобах масової інформації.

5.13. Заяви про оренду відповідного майна приймаються протягом 10 робочих днів після розміщення оголошення.

5.14. Протягом трьох робочих днів після закінчення строку приймання заяв Комісія ухвалює рішення за результатами вивчення попиту на об'єкт оренди.

5.15. У разі якщо подано лише одну заяву, конкурс на право оренди не проводиться і Комісія приймає рішення рекомендувати виконавчому комітету Броварської міської ради розглянути питання укладання договору оренди з єдиним заявником.

5.16. Рішення про надання об'єкта в оренду приймається виконавчим комітетом Броварської міської ради за поданням Управління комунальної власності, яке готується на підставі рішення Комісії, та протягом 15 днів після прийняття рішення орендодавець повідомляє заявника.

5.17. У разі надходження двох і більше заяв оголошується конкурс на право оренди.

6. Порядок передачі комунального майна територіальної громади м.Бровари в орендне користування на конкурсних засадах.

6.1. Метою конкурсу на право оренди є встановлення прозорих і належним чином врегульованих процедур передачі комунального майна в оренду,

економічно виправданих та обґрунтованих розмірів орендної плати та збільшення доходів від оренди майна, а також створення сприятливих умов для розвитку суб'єктів господарювання.

6.2. Конкурс на право оренди (надалі - Конкурс) проводиться щодо майна, яке є власністю територіальної громади м.Бровари і не перебуває у користуванні інших фізичних чи юридичних осіб.

6.3. Конкурс полягає у визначенні переможця, який запропонував найвищу орендну плату та найкращі умови щодо експлуатації об'єкта оренди і співпраці з територіальною громадою міста Бровари.

6.4. Передача майна територіальної громади м.Бровари в орендне користування поза Конкурсом передбачена пунктом 12 цього Положення.

7. Оголошення про проведення Конкурсу.

7.1. Управління оприлюднює оголошення про проведення Конкурсу на право оренди об'єктів права комунальної власності територіальної громади м.Бровари в мережі Інтернет на офіційному веб-сайті Броварської міської ради та/або в інших засобах масової інформації.

7.2. Оголошення публікується не пізніше ніж за 20 календарних днів до дати проведення Конкурсу і повинно містити такі відомості:

7.2.1. інформація про об'єкт:

- назва об'єкта оренди;
- місцезнаходження;
- балансоутримувач;
- для нерухомого майна – технічна характеристика;

7.2.2. ринкову вартість;

7.2.3. термін оренди;

7.2.4. стартовий розмір орендної плати, визначений відповідно до Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна територіальної громади м.Бровари.

7.2.5. умови надання в оренду (основні положення договору оренди індивідуально визначеного нерухомого або іншого) майна територіальної громади м.Бровари (далі - Договір):

- цільове використання об'єкта оренди;
- орендар повинен протягом місяця після укладення договору оренди застрахувати орендоване майно на суму не нижче його ринкової (за звітом про оцінку) вартість та надати орендодавцю копії страхового полісу;
- орендар має забезпечити збереження орендованого майна, запобігати його пошкодженню і псуванню, утримувати майно та прилеглу територію в порядку, передбаченому санітарними нормами та правилами пожежної безпеки;
- орендар повинен дотримувати вимог експлуатації об'єкта;
- орендар має здійснювати певні види ремонтних робіт;
- дотримання орендарем екологічних норм експлуатації об'єкта;
- своєчасно і в повному обсязі сплачувати орендну плату;

- в разі потреби проводити з орендодавцем звірку взаєморозрахунків орендних платежів і оформляти відповідні акти звірки;
- виконання істотних умов договору оренди;
- 7.2.6. кінцевий строк прийняття пропозицій від претендентів(не більш як три робочі дні до дати проведення конкурсу);
- 7.2.7. дату проведення конкурсу;
- 7.3. у разі передачі в оренду цілісного майнового комплексу надається додатково інформація щодо:
 - 7.3.1. виду виробничої діяльності;
 - 7.3.2. обсягу виробничої діяльності;
 - 7.3.3. кількості і складу робочих місць;
 - 7.3.4. розміру дебіторської та кредиторської заборгованості.
- 7.4. Управління ознайомлює претендентів на участь у конкурсі із затвердженими Комісією умовами, про що свідчить підпис претендента на другому примірнику умов, який долучається до пакету документів, приймає та реєструє заяви з необхідним пакетом документів на участь у Конкурсі.

8. Умови Конкурсу.

- 8.1. Умовами Конкурсу є:
- стартовий розмір орендної плати;
 - зобов'язання усіх учасників Конкурсу щодо дотримання умов збереження, відновлення та використання об'єкта;
 - збереження спеціалізації об'єкта оренди в залежності від потреб міста;
 - щодо оренди цілісно-майнового комплексу - спеціальні умови, що впливають із соціально-економічного розвитку міста.
- 8.2. Умови Конкурсу можуть також передбачати зобов'язання щодо:
- виконання певних видів ремонтних робіт;
 - виконання встановлених для підприємства мобілізаційних завдань;
 - виготовлення продукції в обсягах, необхідних для задоволення потреб регіону;
 - збереження (створення) нових робочих місць;
 - вжиття заходів для захисту навколишнього природного середовища з метою дотримання екологічних норм експлуатації об'єкта;
 - створення безпечних умов праці;
 - дотримання умов належного утримання об'єктів соціально-культурного призначення.
- 8.3. Інші умови включаються до умов Конкурсу з урахуванням пропозицій Комісії та/або Управління.
- 8.4. Умови проведення Конкурсу не можуть змінюватися після опублікування оголошення про Конкурс.
- 8.5. Основним критерієм визначення переможця є найбільший розмір орендної плати у разі обов'язкового забезпечення виконання інших умов Конкурсу.
- 8.6. Стартова орендна плата визначається відповідно до Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна територіальної

громади м.Бровари, затвердженої рішенням Броварської міської ради, остаточний розмір орендної плати визначається за результатами Конкурсу.

8.7. Визначення ринкової вартості майна проводиться незалежним експертом.

8.8. Незалежна оцінка об'єкта оренди здійснюється відповідно до нормативних актів та чинних стандартів, юридичними особами (експертами) на замовлення Управління /орендодавця відповідно до Методики оцінки об'єктів оренди.

8.9. Результати незалежної оцінки є чинними протягом 6 місяців від дати її проведення, якщо менший термін не передбачено в звіті.

8.10. Звіт про незалежну оцінку об'єкта оренди рецензується і за наявності позитивного загального висновку рецензента про відповідність такого звіту вимогам нормативно-правових актів з питань проведення оцінки висновки про вартість майна затверджується начальником Управління.

8.11. Послуги з проведення незалежної оцінки об'єкта оренди оплачує орендар /потенційний орендар.

9.Умови участі в Конкурсі.

9.1. До участі у Конкурсі допускаються юридичні особи, фізичні особи-підприємці та фізичні особи, які своєчасно подали наступні документи:

9.1.1. для юридичної особи:

- заяву встановленого зразка, на ім'я голови Комісії, про участь у Конкурсі;
- документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи;
- копії установчих документів, завірені печаткою заявника;
- копію свідоцтва про державну реєстрацію або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб -підприємців;
- письмові конкурсні пропозиції, затвердженої форми, з зазначенням відомостей про учасника, умови використання об'єкта, інші зобов'язання стосовно експлуатації об'єкта його модернізацію тощо, запечатані печаткою заявника, та підписом представника юридичної особи.

9.1.2. для фізичної особи-підприємця:

- заяву встановленого зразка, на ім'я голови Комісії, про участь у конкурсі;
- копію документа, що посвідчує особу, або належним чином оформлену довіреність;
- завірену належним чином копію виписки або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб — підприємців;
- письмові конкурсні пропозиції, затвердженої форми, з зазначенням відомостей про учасника, умови використання об'єкта, інші зобов'язання стосовно експлуатації об'єкта його модернізацію тощо, печаткою заявника (за наявності) та/або підписом.

9.1.3. для фізичної особи:

- копію паспорта (стор. 1, 2, 11) заявника;
- копію ідентифікаційного коду.

10. Конкурсна комісія.

10.1. Функції конкурсної комісії виконує комісія з питань оренди об'єктів комунальної власності територіальної громади м.Бровари (надалі - Комісія).

10.2. Комісія затверджується в складі голови комісії, заступника голови комісії, секретаря та членів комісії.

10.3. Засідання Комісії є відкритими. У разі потреби отримання додаткової інформації Комісія має право заслуховувати на своїх засіданнях пояснення учасників конкурсу.

10.4. Керує діяльністю Комісії і організовує її роботу голова Комісії.

10.5. Голова Комісії в межах своєї компетенції:

- скликає засідання Комісії;
- головує на засіданнях Комісії;
- дає доручення членам Комісії;
- організовує підготовку матеріалів та їх розгляд на Комісії.

10.6. Голова Комісії має ухвальний голос, якщо при прийнятті рішення про визначення переможця конкурсу голоси членів Комісії розділилися порівну.

10.7. У разі відсутності голови Комісії його функції покладаються на заступника голови Комісії.

10.8. Секретар Комісії:

- готує інформаційні повідомлення про оголошення конкурсу;
- готує пропозиції, щодо переліку претендентів, яких пропонується визнати учасниками конкурсу, а також стосовно претендентів, які не можуть бути допущені до участі у Конкурсі;
- приймає подані претендентами документи, які відповідають вимогам п. 9.1 Положення;
- повідомляє претендента про недопущення його до участі у Конкурсі у разі неналежного оформлення документів;
- приймає та реєструє заяви та конкурсні пропозиції;
- готує матеріали для розгляду на засіданні Комісії;
- оформляє протокол засідання Комісії.

10.9. Основними завданнями та функціями Комісії є:

10.9.1. визначення умов та терміну проведення конкурсу;

10.9.2. розгляд пропозицій учасників Конкурсу;

10.9.3. визначення переможця Конкурсу;

10.9.4. засідання Комісії є правоможним за умови участі в ньому не менше 2/3 усіх членів Комісії та оформлюються протокольоно.

10.10. Документи (крім пропозицій щодо розміру орендної плати) подаються до Управління та підлягають реєстрації в книзі реєстрації документів на конкурс, у конвертах з написом «На конкурс» з відбитком печатки та/або підпису претендента. Зазначені конверти передаються голові Комісії перед її черговим засіданням, під час якого конверти розпечатуються.

10.11. Подані претендентами документи розглядаються на засіданнях Комісії до проведення Конкурсу з метою формування списку його учасників. Зазначений список затверджується рішенням Комісії. Управління протягом одного робочого дня після затвердження списку повідомляє учасникам Конкурсу з використанням тих засобів зв'язку, які вони обрали, про їх допущення або недопущення (із зазначенням підстав) до подання конкурсних пропозицій щодо орендної плати.

10.12. Інформація про учасників Конкурсу до його початку не підлягає розголошенню.

10.13. У разі, коли пропозиція тільки одного претендента відповідає умовам Конкурсу, аукціон з визначення розміру орендної плати не проводиться і Комісія приймає рішення рекомендувати виконавчому комітету Броварської міської ради розглянути питання передачі в оренду майна єдиному заявнику.

10.14. Конкурс вважається таким, що не відбувся, про що Комісією приймається відповідне рішення, у разі:

- неподання заяв про участь у Конкурсі;
- відсутності заяв, які б відповідали умовам;
- знищення об'єкта оренди або істотної зміни його фізичного стану.

10.15. У разі визнання Конкурсу таким, що не відбувся, Управлінням за рішенням Комісії може бути повторно оголошено Конкурс щодо передачі в оренду того самого майна, якщо після вивчення попиту виявлено потенційних орендарів.

10.16. У разі надходження двох або більше пропозицій, які відповідають умовам Конкурсу, переможець визначається комісією за критерієм найбільшої запропонованої орендної плати за базовий місяць оренди із застосуванням принципу аукціону.

10.17. У разі надходження після оголошення Конкурсу заяви про оренду від особи, яка відповідно до законодавства має право на отримання відповідного комунального майна в оренду без проведення Конкурсу, договір оренди укладається з такою особою.

11. Проведення Конкурсу.

11.1. Конкурс проводиться у термін не раніше - 20 днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

11.2. Конкурс проводиться з використанням відкритості пропонування розміру орендної плати за принципом аукціону.

11.3. Комісія визначає переможця більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії.

11.4. Протягом семи робочих днів після затвердження Комісією списку учасників, допущених до участі у Конкурсі, проводиться відкрите засідання за участю учасників Конкурсу (їх уповноважених осіб).

11.5. Секретар Комісії реєструє в протоколі засідання Комісії кожного учасника Конкурсу із зазначенням дати, часу та прізвища учасника чи уповноваженої особи і видає картку з номером учасника.

11.6. Реєстрація учасників Конкурсу завершується за 10 хвилин до початку проведення Конкурсу.

11.7. Учасники Конкурсу в порядку черговості, визначеної згідно з їх реєстраційними номерами, подають голові конкурсної комісії конверти з конкурсними пропозиціями щодо орендної плати.

11.8. Розмір орендної плати, зазначений у конкурсній пропозиції, не може бути меншим за розмір стартової орендної плати, зазначеної в оголошенні про проведення Конкурсу.

11.9. Голова Комісії (у разі його відсутності - заступник Голови Комісії) в присутності членів комісії та заінтересованих осіб розпечатує конверти і оголошує зміст пропозицій у порядку послідовності реєстраційних номерів.

11.10. Конкурсні пропозиції, у яких зазначений розмір орендної плати нижчий, ніж визначений в умовах Конкурсу, до уваги не беруться, а особи, які їх подали, до подальшої участі в Конкурсі не допускаються. Такі конкурсні пропозиції вносяться до протоколу з відміткою "не відповідає умовам конкурсу".

11.11. Пропозиції, подані в конвертах, не оформлені належним чином, або розкритих (розпечатаних) з неправильними даними про учасників Конкурсу або при відсутності заяви не розглядаються і повертаються секретарем Комісії заявнику.

11.12. До участі у Конкурсі згідно з рішенням Комісії допускаються претенденти, які виконали всі умови Конкурсу.

11.13. Процедура проведення Конкурсу є відкритою.

11.14. Після оголошення всіх конкурсних пропозицій щодо орендної плати Конкурс проводиться у формі торгів "з голосу" головою Комісії (у разі його відсутності - заступником голови Комісії).

11.15. Початком Конкурсу вважається момент оголошення головою Комісії найбільшого розміру орендної плати, запропонованої учасниками в конкурсних пропозиціях. Голова Комісії пропонує учасникам вносити пропозиції.

11.16. У процесі проведення торгів учасники Конкурсу піднімають картку із своїм номером, називають свою пропозицію та заповнюють і підписують бланк пропозиції, в якому зазначаються реєстраційний номер учасника і запропонована сума. Забезпечення учасників зазначеними бланками покладається на секретаря Комісії.

11.17. Збільшення розміру орендної плати здійснюється учасниками з кроком, який встановлюється конкурсною Комісією, але не може бути меншим ніж 1 відсоток найбільшого розміру орендної плати, запропонованої учасниками в конкурсних пропозиціях.

11.18. Якщо після того, як голова Комісії тричі оголосив останню пропозицію, від учасників Конкурсу не надійдуть пропозиції щодо більш високого розміру орендної плати, голова Комісії оголошує "Вирішено", називає номер учасника, який запропонував найбільший розмір орендної плати, і оголошує його переможцем Конкурсу.

11.19. Інші учасники підписують бланк про відсутність пропозицій.

11.20. Учасник, який під час Конкурсу порушив вимоги цього Положення, за рішенням Комісії видаляється з Конкурсу, про що вноситься запис до протоколу.

11.21. За наслідками засідання Комісії, на якому було визначено переможця Конкурсу, складається протокол, у якому зазначаються відомості про всіх учасників; стартова орендна плата; пропозиції учасників (підписані бланки з пропозиціями додаються); результати Конкурсу.

11.22. Протокол не пізніше наступного робочого дня після проведення засідання Комісії підписується секретарем та головою Комісії.

11.23. Протокол про результати Конкурсу протягом трьох робочих днів після його підписання затверджується розпорядженням міського голови.

11.24. Управління протягом трьох робочих днів після затвердження результатів Конкурсу письмово повідомляє про результати Конкурсу всім учасникам.

11.25. Інформація про результати Конкурсу розміщується на сайті Управління.

11.26. Документи переможців Конкурсу зберігаються протягом терміну дії договору оренди; документи інших учасників, а також претендентів, яких не допущено до участі у Конкурсі - протягом одного місяця і можуть бути повернуті за їх письмовою заявою після затвердження протоколу засідання Комісії.

11.27. За результатами Конкурсу виконавчий комітет Броварської міської ради приймає рішення про надання дозволу балансоутримувачу на укладання договору оренди з переможцем Конкурсу.

11.28. До умов договору оренди включаються орендна плата в розмірі, запропонованому переможцем Конкурсу, та інші зобов'язання переможця Конкурсу, зазначені ним в конкурсних пропозиціях.

11.29. Орендодавець на підставі рішення виконавчого комітету Броварської міської ради укладає договір оренди з переможцем Конкурсу. У разі не укладання такого договору протягом 40 календарних днів з дати прийняття виконавчим комітетом Броварської міської ради рішення, останнє втрачає силу.

11.30. У разі відмови переможця конкурсу від укладення договору оренди або порушення ним строку, зазначеного у пункті 11.29 цього Положення, Комісія за умови надходження від інших учасників Конкурсу у визначений в оголошенні про Конкурс строк пропозицій, що відповідають умовам Конкурсу, скасовує раніше прийняте рішення про визначення переможця конкурсу, виключає особу, яка порушила вимоги цього Порядку, з числа учасників Конкурсу та визначає час і місце проведення додаткового засідання Комісії.

Додаткове засідання проводиться в порядку, встановленому пунктом 11.32. цього Порядку.

11.31. На підставі рішень, прийнятих комісією відповідно до пункту 11.30. цього Положення, видається розпорядження міського голови.

11.32. Додаткове засідання комісії проводиться на підставі матеріалів відкритого засідання, передбаченого пунктом 11.4. цього Положення. На засіданні можуть бути присутніми учасники конкурсу.

11.33. Новим переможцем конкурсу визначається той учасник конкурсу, розмір останньої пропозиції якого був найбільшим з пропозицій інших учасників конкурсу, допущених до подання конкурсної пропозиції щодо орендної плати, про що складається протокол, який підписується секретарем та Головою Комісії та затверджується розпорядженням міського голови.

11.34. Проведення конкурсу до затвердження його результатів може бути скасовано за пропозицією конкурсної комісії у разі, коли:

- уповноважений орган управління об'єктом оренди відмовив у передачі майна в оренду і повідомив про це рішення орендодавцю до прийняття комісією рішення щодо умов та строків проведення конкурсу;
- об'єкт оренди було знищено або істотно змінено його фізичний стан;
- укладено договір відповідно до абзацу другого пункту 10.17. цього Положення.

12. Порядок передачі в оренду об'єктів права комунальної власності територіальної громади м.Бровари поза Конкурсом.

12.1. Майно територіальної громади м.Бровари передається в оренду поза Конкурсом:

- 12.1.1. організаціям, які фінансуються з державного або місцевого бюджетів;
 - 12.1.2. Пенсійному фонду України та його органам;
 - 12.1.3. музеям;
 - 12.1.4. комунальним підприємствам Броварської міської ради;
 - 12.1.5. в разі погодинної оренди;
 - 12.1.6. в суборендне користування;
 - 12.1.7. у разі оренди комунального майна на короткий строк (не більше п'яти днів та без права продовження строку дії договору оренди);
 - 12.1.8. підприємствам чи громадським організаціям у сфері культури і мистецтв (у тому числі національній творчій спілці або її членам під творчі майстерні);
 - 12.1.9. релігійним організаціям для забезпечення проведення релігійних обрядів та церемоній;
 - 12.1.10. громадській організації ветеранів або інвалідів;
 - 12.1.11. реабілітаційним установам для інвалідів та дітей-інвалідів;
 - 12.1.12. державним та комунальним спеціалізованим підприємствам;
 - 12.1.13. установам та закладам соціального обслуговування, що надають соціальні послуги відповідно до Закону України "Про соціальні послуги" (966-15);
 - 12.1.14. державним видавництвам і підприємствам книгорозповсюдження, вітчизняним видавництвам та підприємствам книгорозповсюдження, що забезпечують підготовку, випуск та (чи) розповсюдження не менш як 50 відсотків книжкової продукції державною мовою (за винятком видань рекламного та еротичного характеру);
 - 12.1.7. та в інших випадках передбачених законом.
- 12.2. Особи, зазначені в розділі 4 Положення, які мають право на укладання договору оренди майна територіальної громади м.Бровари поза конкурсом, для підготовки питання до розгляду виконкомом Броварської міської ради, до Управління подаються наступні документи:
- 12.2.1. заява, встановленого зразка;
 - 12.2.2.копія свідоцтва про державну реєстрацію або копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

- 12.2.3. нотаріально засвідчені копії установчих документів для юридичних осіб;
- 12.2.4. документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи (довіреність);
- 12.2.5. копія паспорта (стор. 1, 2, 11) представника юридичної особи;
- 12.2.6. копія паспорта (стор. 1, 2, 11) для фізичної особи;
- 12.2.7. копія ідентифікаційного коду для фізичної особи;
- 12.2.8. копія документу, що посвідчує окремий правовий статус фізичної особи;
- 12.2.9. копія довідки органу статистики про внесення особи на облік;
- 12.2.10. документ, що посвідчує бюджетне фінансування.
- 12.3. Копії установчих документів, свідоцтва про державну реєстрацію, інші документи надаються засвідченими печаткою заявника (за наявності) та/або підписом уповноваженої особи.
- 12.4. Управління готує та направляє на розгляд Комісії матеріали заявників про надання майна територіальної громади м.Бровари в оренду поза Конкурсом.
- 12.5. Комісія розглядає документи та готує пропозиції, які оформляються протокольно. Протокол засідання Комісії підписуються Головою та секретарем. На підставі рішення Комісії Управління готує відповідний проект рішення виконавчого комітету Броварської міської ради.
- 12.6. Після прийняття виконавчим комітетом Броварської міської ради рішення про надання в оренду майна поза Конкурсом, орендодавець укладає договір оренди.

13. Порядок укладання договорів оренди.

- 13.1. Підставою для укладення договору оренди майна комунальної власності територіальної громади є рішення виконавчого комітету Броварської міської ради.
- 13.2. Договір оренди погоджується начальником Управління.
- 13.3. На підставі рішення виконавчого комітету Броварської міської ради, починаючи з восьмого дня після дати прийняття рішення Управління на протязі чотирьох днів видає балансоутримувачу як стороні договору пакет документів, а саме:
- 13.3.1. витяг з рішення виконавчого комітету Броварської міської ради;
- 13.3.2. витяг з протоколу комісії стосовно конкурсних пропозицій;
- 13.3.3. копію затвердженого висновку про вартість майна;
- 13.3.4. та інші документи при необхідності.
- 13.4. Порядок погодження та укладання договорів оренди:

<i>дії уповноважених осіб</i>	<i>терміни погоджень</i>
13.4.1. Орендодавець готує проект договору оренди та подає його на погодження начальником Управління	з дня отримання пакету документів, впродовж 14 календарних днів
13.4.2. Начальник Управління погоджує проект договору, та повертає його орендодавцю	в термін 5 робочих днів з дня надання проекту договору орендодавцем

13.4.3. Заявники (яким надається майно в оренду поза конкурсом) та переможці конкурсу (відносно яких балансоутримувачу надано дозвіл на укладання договору оренди) зобов'язані отримати від орендодавця погоджений Управлінням проект договору оренди.	через 30 календ. днів з дня прийняття рішення виконавчого комітету Броварської міської ради
13.4.4. Переможці конкурсу/ заявники, у разі згоди з умовами, визначеними в проекті договору, підписують договір та отримують свій екземпляр договору.	протягом 40 днів з дати прийняття рішення виконавчого комітету Броварської міської ради
13.4.5. Балансоутримувач надає в Управління два примірники договору з усіма додатками для реєстрації.	протягом 40 днів з дати прийняття рішення виконавчого комітету Броварської міської ради
13.4.6. Управління реєструє та повертає його орендодавцю.	

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

13.6. У разі не укладання договору оренди у строк 40 календарних днів з дня прийняття рішення виконавчого комітету Броварської міської ради з вини заявника, таке рішення втрачає чинність.

13.7. Договори оренди, які укладаються на термін три і більше років, підлягають нотаріальному посвідченню.

13.8. Витрати, пов'язані з нотаріальним посвідченням, покладаються на орендаря.

13.9. Договір оренди, який підлягає нотаріальному посвідченню вважається укладеним з моменту його нотаріального посвідчення.

13.10. Договір оренди складається в трьох примірниках: по одному примірнику для орендодавця, орендаря об'єкта оренди та один примірник - для Управління.

13.11. Відмітка про реєстрацію договору оренди розміщується в правому верхньому куті першої сторінки договору.

13.12. За ініціативою орендодавця, може передбачатися включення до умов договору оренди, умови орендарів цілісних майнових комплексів та нерухомого майна (окремо розташованих нежитлових приміщень) щодо оформлення (в строк до 30 днів) договорів на право тимчасового користування земельними ділянками, в т.ч. на умовах оренди, на яких розташовані дані об'єкти оренди, та їх обов'язок сплачувати плату за землю, а також зобов'язання орендодавця сприяти орендарю в оформленні права на користування цією ділянкою, якщо інше не передбачено законодавством.

13.13. У випадку, коли нерухоме майно знаходиться в користуванні (оренді) кількох юридичних чи фізичних осіб, орендарі майна зобов'язані укласти з іншими користувачами (орендарями) угоду про спільне користування відповідною земельною ділянкою. При цьому плата за землю нараховується кожному з них пропорційно займаній площі, якщо інше не передбачено законодавством.

13.14. Об'єкт оренди повинен бути застрахований орендарем на користь орендодавця протягом першого місяця після укладення договору оренди.

13.15. Оплата витрат на проведення страхування здійснюється орендарем.

13.16. До договору оренди майна додаються:

- розрахунок орендної плати;
- акт розмежування площі;
- копія витягу з рішення виконкому Броварської міської ради про надання об'єкту в оренду;
- витяг з протоколу комісії стосовно конкурсних пропозицій;
- копію затвердженого висновку про вартість майна;
- акт прийому- передачі об'єкта оренди;
- схема або поперховий план з зазначенням частини орендованої площі об'єкта;
- інші документи в залежності від об'єкта оренди.

13.17. Термін договору оренди визначається за погодженням сторін.

Термін договору оренди не може бути меншим, ніж п'ять років, якщо орендар не пропонує менший термін.

14. Істотні умови договору.

14.1. Істотними умовами договору оренди є:

- 14.1.1. об'єкт оренди (склад і вартість майна, визначена шляхом експертної оцінки з врахуванням індексації);
- 14.1.2. термін, на який укладається договір оренди;
- 14.1.3. орендна плата з врахуванням її індексації;
- 14.1.4. пропозиції переможця Конкурсу;
- 14.1.5. порядок використання амортизаційних відрахувань;
- 14.1.6. порядок відновлення орендованого майна та умови його повернення;
- 14.1.7. виконання зобов'язань;
- 14.1.8. відповідальність сторін;
- 14.1.9. обов'язки сторін щодо забезпечення пожежної та санітарно-епідемічної безпеки орендованого майна;
- 14.1.10. забезпечення виконання зобов'язань – неустойка (штраф, пеня);
- 14.1.11. порядок здійснення орендодавцем контролю за станом об'єкта оренди;
- 14.1.12. страхування орендарем взятого ним в оренду майна
- 14.1.13. умови суборенди.

14.2. За згодою сторін у договорі оренди можуть бути передбачені й інші умови.

15. Орендна плата.

15.1. Орендна плата є платежем, який вносить орендар на зазначений орендодавцем рахунок незалежно від наслідків власної господарської діяльності.

15.2. Орендна плата використовується в порядку, визначеному Методикою розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна територіальної громади м. Бровари.

15.3. Орендна плата встановлюється, як правило, в грошовій формі. В залежності від специфіки виробничої діяльності орендаря за згодою сторін, встановлюється у натуральній або комбінованій формі, шляхом передачі орендодавцеві товарів, виконання робіт, надання послуг, тощо.

15.4. Орендна плата розраховується згідно Методики розрахунку орендної плати за користування майном територіальної громади м.Бровари, або за розміром орендної плати, запропонованому на конкурсі.

15.5. Основою для розрахунку орендної плати повинна служити проведена, та відповідно затверджена, незалежна оцінка вартості об'єкту оренди.

15.6. Розмір орендної плати змінюється з врахуванням рівня інфляції та у випадках, передбачених законодавством. Зміна розміру орендної плати з цих підстав не вважається односторонньою зміною умов договору.

15.7. Розмір орендної плати з інших підстав може бути змінений лише за згодою сторін у встановленому порядку.

15.8. Термін внесення орендної плати визначається договором.

15.9. За несвоєчасне внесення орендної плати, Орендар сплачує пеню у відповідності до умов договору за кожний день порушення строку.

15.10. При відсутності можливості погашення заборгованості з орендної плати в грошовій формі, вона може бути здійснена шляхом передачі у власність територіальної громади м.Бровари належних орендарю майна, продукції, виконання робіт, надання послуг в порядку, передбаченому чинним законодавством та за згодою власника орендованого майна.

16. Продовження терміну дії договору оренди.

16.1. За 2 місяці до закінчення терміну договору оренди орендодавець подає до Управління:

- довідку про виконання умов договору оренди орендарем за минулий період;
- акт обстеження орендованого майна;
- копія страхового полісу орендаря за попередній період оренди;
- інші документи, в залежності від об'єкту оренди (при необхідності).

16.2. Комісія розглядає матеріали подані Управлінням про закінчення термінів договорів оренди та стан виконання сторонами основних умов Договору та приймає рішення. У випадку прийняття позитивного рішення, Управління готує відповідний проект рішення виконавчого комітету Броварської міської ради стосовно продовження терміну дії договору оренди.

16.3. Заявнику може бути відмовлено в оренді на новий термін у випадку:

- 16.3.1. якщо орендар не виконував або порушував істотні умови договору оренди;
- 16.3.2. прийняття Броварською міською радою рішення про реконструкцію об'єкта;
- 16.3.3. прийняття Броварською міською радою рішення про відчуження об'єкта;
- 16.3.4. включення майна до переліку об'єктів, які зарезервовані для розміщення органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних та комунальних організацій;

16.3.5. якщо запропоновані умови подальшої експлуатації об'єкта оренди не відповідають напрямкам розвитку відповідної інфраструктури на цій території міста;

16.3.6. прийняття Броварською міською радою рішення про включення об'єкта до переліку об'єктів права комунальної власності територіальної громади м.Бровари, які не можуть бути об'єктами оренди.

16.3.7. та в інших випадках.

16.4. Продовження договору оренди на новий термін відбувається шляхом укладання нового договору.

17. Порядок передачі в суборенду.

17.1. Питання передачі частини орендованого приміщення в суборендне користування вирішується виконавчим комітетом Броварської міської ради за поданням Комісії без Конкурсу шляхом прийняття відповідного рішення.

17.2 У разі прийняття виконкомом Броварської міської ради позитивного рішення між орендарем та суборендарем укладається договір суборенди.

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

17.4. Не допускається передача в суборенду цілісних майнових комплексів.

17.5. Фізичні особи, які використовують об'єкти оренди без здійснення підприємницької діяльності для власних потреб не мають права передавати таке майно в суборенду.

17.6 Для розгляду питання передачі майна в суборенду орендарем подаються:

- заява орендаря, з яким укладено договір оренди майна, погоджена орендодавцем;

- копія поверхового плану об'єкта оренди завірена орендарем по основному договору оренди із зазначенням орендованих приміщень та приміщень, які плануються передати в суборенду.

17.7. Заява має містити такі дані:

- повна назва юридичної або фізичної особи-підприємця заявника та потенційного суборендаря;

- поштовий індекс, юридичну та фактичну адресу місцезнаходження заявника та потенційного суборендаря;

- контактні телефони заявника та потенційного суборендаря;

- вид діяльності потенційного суборендаря;

- дані про об'єкт суборенди:

- балансотримувач,
- адреса,
- поверх, підвал/напівпідвал, (характеристика)
- площа, яка буде надана в суборендне користування,
- мета використання майна суборендарем;

- дата та підпис заявника, відбиток печатки (за наявності).

- документи, зазначені в пунктах 17.7.1., 17.7.2.

17.7.1. Потенційний суборендар, який є юридичною особою подає заявнику наступні документи:

- документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи (доручення);
- копія паспорта (стор. 1, 2, 11) представника юридичної особи;
- копія свідоцтва про державну реєстрацію або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб — підприємців;
- копія статуту або положення для юридичної особи;
- копію свідоцтва, що підтверджує обрану систему оподаткування;
- довідку про джерела фінансування для неприбуткових організацій.
- копія довідки органу статистики про внесення особи на облік;
- копія ліцензії на здійснення окремого виду діяльності, якщо це передбачено законодавством (при необхідності);

17.7.2. Потенційний суборендар, який є фізичною особою-підприємцем подає заявнику наступні документи:

- копію паспорта (стор. 1, 2, 11) заявника або належним чином оформлену доручення, видану представнику фізичної особи;
- копія ідентифікаційного коду для фізичної особи;
- копію свідоцтва про реєстрацію фізичної особи, як суб'єкта підприємницької діяльності або копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб — підприємців;
- копію свідоцтва, що підтверджує обрану систему оподаткування;
- копія документу, що посвідчує окремий правовий статус фізичної особи;
- довідку про вид діяльності;

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

17.9. Розмір площі, яка надається в суборендне користування не може перевищувати 50 відсотків орендованої площі.

18. Внесення змін до договорів оренди.

18.1. Зміни та доповнення до договору оренди, вносяться на підставі рішення виконкому Броварської міської ради за пропозицією Комісії, шляхом укладення додаткових угод, які є невід'ємною частиною договору оренди у випадках:

- 18.1.1. відмови орендаря від частини орендованої площі;
 - 18.1.2. зміни цільового використання об'єкта оренди;
 - 18.1.3. надання додаткової площі;
 - 18.1.4. щодо зменшення розміру орендної плати, що виникло в разі відмови орендаря від частини площі.
 - 18.1.5. зміни терміну дії договору оренди комунального майна;
- 18.2. Зміни та доповнення до договору оренди вносяться за згодою сторін та викладаються у письмовій формі у вигляді додаткової угоди у порядку, визначеному чинним законодавством. У випадку нотаріального посвідчення основного договору оренди, зміни та доповнення до такого договору також підлягають нотаріальному посвідченню.

18.3. Після прийняття виконкомом Броварської міської ради рішення про внесення змін та доповнень до договорів оренди, орендодавець переукладає

договір оренди (суборенди) вносить зміни в діючі договори оренди, шляхом укладання додаткових угод, з обов'язковим погодженням їх в Управлінні.

19. Припинення (розірвання) договору оренди.

19.1. Договір оренди може бути припинено (розірвано) у випадках:

19.1.1. закінчення строку, на який договір було укладено;

19.1.2. достроково за взаємною згодою сторін або за рішенням суду;

19.1.3. за рішенням суду з підстав, передбачених чинним законодавством;

19.1.4. банкрутства орендаря;

19.1.5. загибелі об'єкта оренди;

19.1.6. ліквідації або реорганізації юридичної особи орендаря (якщо в установчих документах не вказано правонаступництво);

19.1.7. невиконання умов договору орендарем при не усуненні таких впродовж місячного терміну з моменту письмового попередження його орендодавцем;

19.1.8. невнесення орендної плати орендарем впродовж трьох місяців підряд, в повному обсязі;

19.1.9. приватизації об'єкта оренди орендарем (за участю орендаря) з моменту набуття права власності орендарем на орендоване майно,

19.1.10. в інших випадках, прямо передбачених законодавством України або Договором.

19.2. Наявність у орендаря боргів зі сплати орендної плати, боргів по комунальним платежам та експлуатаційним витратам на утримання орендованого майна протягом дії Договору оренди, невикористання орендованого майна або використання його не за призначенням тощо є підставою для дострокового розірвання договору оренди.

19.3. У разі припинення (розірвання) договору оренди (крім випадку, передбаченого п.п.19.1.5, пункту 19 Положення) орендар зобов'язаний повернути об'єкт оренди орендодавцеві на умовах і в строки, зазначені в договорі.

19.4. Майно вважається поверненим після підписання сторонами договору акта приймання-передачі.

19.5. Якщо, після припинення (розірвання) договору, з'ясується, що орендар допустив погіршення стану орендованого ним майна, або його загибель, він повинен відшкодувати територіальній громаді збитки, якщо не доведе, що вони сталися не з його вини.

19.6. Поліпшення орендованого майна орендарем може проводитися лише за письмовою згодою орендодавця.

19.7. Відсутність згоди орендодавця на поліпшення орендованого майна, позбавляє орендаря права на компенсацію за виконану роботу.

19.8. Орендар вправі без згоди орендодавця залишити за собою проведені ним поліпшення, якщо вони можуть бути відокремлені від об'єкту оренди без заподіяння йому шкоди та порушення естетичного виду.

19.9. У випадку неможливості відокремлення поліпшення від об'єкту оренди, орендар вправі вимагати у орендодавця компенсації витрат, в межах суми

приросту вартості майна в результаті проведення такої роботи, при умові наявності всіх необхідних документів, визначених чинним законодавством.

19.10. Перехід права власності на орендоване майно третім особам, не припиняє чинності договору оренди, який зберігає свою силу для нового власника, за винятком приватизації об'єкту оренди орендарем.

20. Вирішення спорів.

20.1. Спори, що виникають в процесі реалізації цього Положення, вирішуються відповідно до чинного законодавства у судовому порядку.

20.2. Питання, що не врегульовані цим Положенням, регулюються відповідно до чинного законодавства України.

21. Прикінцеві положення

21.1. Передача майна в оренду не припиняє права власності територіальної громади м.Бровари.

21.2. Ризик випадкової загибелі чи пошкодження об'єкта оренди несуть сторони в порядку, встановленому чинним законодавством України.

21.3. Відповідальність сторін визначається договором оренди.

21.4. За невиконання зобов'язань, зазначених в договорі оренди, або у інших випадках, сторони несуть відповідальність, встановлену договором та чинними законодавчими актами України.

21.5. Контроль за виконанням умов договорів оренди комунального майна в межах своїх повноважень здійснює орендодавець та Управління комунальної власності. При наявності порушень умов договорів приймаються відповідні заходи щодо їх усунення, передбачені цим Положенням та чинним законодавством.

21.6. Юридичні особи комунальної форми власності, на балансі яких знаходиться майно територіальної громади м.Бровари, щомісяця надають Управлінню комунальної власності інформацію про наявність вільних нежитлових приміщень.

21.7. Проведення робіт з поліпшення орендованого майна (капітальний ремонт) орендар оформляє згідно відповідного рішення виконкому Броварської міської ради.

21.8. Укладання договору оренди не дає права на початок виконання будівельних робіт.

21.9. Проведення робіт з поліпшення орендованого майна (капітальний ремонт) можливе лише у разі отримання відповідних дозвільних документів згідно чинного законодавства.

21.10. В разі припинення або дострокового розірвання договору оренди вартість поліпшення орендованого майна відшкодовуються згідно чинного законодавства та умов договору.