



УКРАЇНА
КОМПАНІЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

від 06 лютого 2018 року

№97

с/мт Компаніївка

***Про Порядок передачі в оренду майна,
що є об'єктом права комунальної власності
Компаніївської селищної ради
об'єднаної територіальної громади***

Відповідно статті 42, статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 10, 19 Закону України "Про оренду державного та комунального майна», з метою підвищення ефективності використання майна комунальної власності Компаніївської селищної ради об'єднаної територіальної громади,

**селищна рада
ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Порядок передачі в оренду майна комунальної власності Компаніївської селищної ради об'єднаної територіальної громади (додаток 1).
2. Рекомендувати підприємствам, установам, організаціям, які є комунальною власністю Компаніївської селищної ради об'єднаної територіальної громади, наявні договори оренди нерухомого майна привести у відповідність до даного рішення.
3. Контроль виконання рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань ЖКГ та комунальної власності, питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи.

Селищний голова

О.Маслюков

ПОРЯДОК

передачі в оренду майна, що є об'єктом права комунальної власності Компаніївської селищної ради об'єднаної територіальної громади

Порядок передачі в оренду майна, що є об'єктом права комунальної власності Компаніївської селищної ради об'єднаної територіальної громади (далі – Порядок) розроблений у відповідності до Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оренду державного та комунального майна», інших нормативно-правових актів, що регулюють орендні відносини.

Порядок регулює:

- організаційні відносини, пов'язані з передачею в оренду майна об'єднаної територіальної громади, управління яким здійснює Компаніївська селищна рада;
- майнові відносини між орендодавцями та орендарями щодо господарського використання майна, що перебуває у комунальній власності об'єднаної територіальної громади.

Порядок визначає:

1. Об'єкти оренди.
 2. Орендодавців.
 3. Орендарів.
 4. Порядок надання дозволу фізичним та юридичним особам бути орендодавцями та укладати договори оренди нерухомого майна.
 5. Порядок проведення конкурсу на право укладення договору оренди майна, що є об'єктом права комунальної власності об'єднаної територіальної громади.
 6. Порядок надання дозволу на передачу об'єкта оренди в суборенду.
 7. Порядок надання дозволу на здійснення невід'ємних поліпшень об'єкта оренди за рахунок власних коштів орендаря, врахування цих витрат та способи їх відшкодування.
 8. Порядок та умови надання пільг щодо орендної плати.
 9. Порядок нарахування і використання амортизаційних відрахувань.
- Орендою є засноване на договорі строкове платне користування майном, необхідним орендареві для здійснення підприємницької та іншої діяльності.
- Ініціатива (пропозиція) щодо оренди майна може виходити від фізичних та юридичних осіб, які можуть бути орендарями, а також від орендодавців, відповідно до цього Порядку. Орендодавець може оголосити конкурс на право оренди майна.

1. Об'єкти оренди

1.1. Об'єктом оренди є:

1.1.1. Цілісний майновий комплекс - господарський об'єкт із завершеним циклом виробництва продукції (робіт, послуг), з наданою йому земельною ділянкою, на якій він розміщений, автономними інженерними комунікаціями, системою енергопостачання за умови, що воно вільне і на нього є:

- незалежна (експертна) оцінка майна;
- свідоцтво про право власності, при укладанні договору оренди терміном на три роки і більше.

1.1.2. Нерухоме майно (будівля, споруда, приміщення, чи його частина), при наявності інвентарної справи (для споруд некапітального характеру, твердого покриття відкритих майданчиків і частин приміщень бюджетних установ – план-схема), завіреної балансоутримувачем;

1.1.3. Інше окреме індивідуально визначене майно.

1.2. Виготовлення інвентарних справ на майно, що є об'єктом права спільної власності територіальних громад району, оформлення на них свідоцтв про право власності, їх державна реєстрація здійснюються балансоутримувачем цього майна за власний рахунок.

1.3. Договори оренди нерухомого майна (крім споруд некапітального характеру), укладені терміном на три роки і більше, нотаріально посвідчуються. Оплата робіт, пов'язаних

із оформленням відповідних документів (нотаріальне посвідчення, довідка-характеристика тощо), здійснюється орендарем за власний рахунок.

2. Орендодавці

Від імені територіальних громад Компаніївської селищної ради об'єднаної територіальної громади повноваження орендодавця здійснює:

- щодо цілісних майнових комплексів та окремих приміщень об'єднаної територіальної громади – підприємства та установи, на балансі яких знаходяться об'єкти оренди за рішенням сесії селищної ради;
- щодо нерухомого майна, термін оренди якого складає менше доби (погодинний термін) або декілька діб на місяць – підприємства та установи, на балансі яких знаходяться об'єкти оренди.

3. Орендарі

3.1. Орендарями можуть бути господарські товариства, створені членами трудового колективу підприємства, його структурного підрозділу, інші юридичні особи та громадяни України.

3.2. Фізична особа, яка бажає укласти договір оренди комунального майна з метою використання його для підприємницької діяльності, до укладення договору зобов'язана зареєструватися як суб'єкт підприємницької діяльності.

4. Розгляд заяв на право оренди майна комунальної власності об'єднаної територіальної громади та укладання договору оренди

4.1. Особи, які бажають отримати в оренду майно подають заяву до уповноваженого органу (сесії селищної ради).

4.2. У заяві зазначається найменування заявника (назва юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи), місцезнаходження (місце проживання), майно, яке бажає отримати в оренду, а також мета його використання, бажаний термін оренди, інші відомості на розсуд заявника.

4.3. Розгляд заяви про намір оренди майна об'єднаної територіальної громади, здійснюється відповідно Регламенту селищної ради.

4.4. Набуття права на оренду нерухомого майна (цілісного майнового комплексу) визначається на конкурсних засадах.

4.5. Набуття права на оренду нерухомого майна (будівля, споруда, приміщення, чи його частина, окремо визначене індивідуальне майно) визначається рішенням сесії селищної ради, після розгляду на засіданні постійної комісії з питань ЖКГ та комунальної власності, питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи.

5. Порядок надання дозволу підприємствам, установам, організаціям бути орендодавцями та укладати договори оренди нерухомого майна

5.1. Підприємства, установи, організації для отримання дозволу бути орендодавцем та укласти договори оренди нерухомого майна (підприємства, установи, організації, які є орендодавцями відповідно до частини 2 розділу 2 зазначеного Порядку – дозволу укласти договори оренди нерухомого майна) звертаються до селищної ради з відповідним листом-клопотанням у порядку, визначеному Регламентом селищної ради.

До клопотання додаються:

- копія звернення до підприємства, установи, організації фізичної або юридичної особи, яка має намір укласти договір оренди (у разі, якщо лист-клопотання викликаний їх зверненням, а не ініціативою орендодавця);
- звіт про незалежну (експертну) оцінку нерухомого майна (для цілісного майнового комплексу);
- рецензія на звіт про незалежну (експертну) оцінку нерухомого майна;
- розрахунок орендної плати, здійснений відповідно до затверджених селищною радою орендних ставок;
- витяг із інвентарної справи (для споруд некапітального характеру, твердого покриття відкритих майданчиків і частини приміщень бюджетних установ - план-схема), завірений балансоутримувачем;
- копія свідоцтва про право власності (на всю будівлю чи тільки на об'єкт оренди), за бажання укласти договір оренди на три роки і більше;

- погодження органу управління у сфері охорони культурної спадщини, якщо об'єкт оренди є об'єктом культурної спадщини.

5.2. Зазначені матеріали розглядаються у порядку, визначеному Регламентом селищної ради.

5.3. За результатами розгляду може бути запропоновано прийняття рішення про:

- згоду на передачу нерухомого майна в оренду орендареві;
- мотивовану відмову.

У разі надходження пропозиції про оренду нерухомого майна від бюджетної організації або пропозиції про оренду цілісного майнового комплексу підприємства, його структурного підрозділу від господарського товариства, утвореного трудовим колективом цього підприємства чи його структурного підрозділу, приймається рішення про укладення договору оренди із зазначеними заявниками відповідно до вимог чинного законодавства.

5.4. Дозвіл бути орендодавцем нерухомого майна та укласти договори оренди оформляється у вигляді рішення селищної ради.

5.5. Зазначене рішення селищної ради є підставою для проведення конкурсу на умовах, визначених цим Порядком, та укладення договору оренди з орендарем.

5.6. При надходженні клопотання про надання комунального майна в оренду бюджетній організації конкурс не проводиться.

5.7. Після укладення договору оренди орендодавець надає селищній раді один примірник договору оренди.

5.8. Продовження терміну дії договору здійснюється за рішенням селищної ради.

5.9. Для отримання дозволу на продовження терміну дії договору оренди орендодавець звертається до селищної ради з відповідним клопотанням, у якому зазначається: адреса, площа, бажаний термін оренди, мета використання об'єкта. Додається копія звернення орендаря та довідка про відсутність заборгованості орендаря з орендної плати, комунальних платежів та експлуатаційних витрат.

Вказані матеріали повинні бути направлені селищній раді у такий термін, щоб у разі відмови у продовженні терміну дії договору оренди орендодавець міг своєчасно попередити орендаря про закінчення терміну дії договору оренди.

У разі продовження терміну дії договору оренди обов'язковим є застосування орендних ставок, які діють на дату продовження договору.

Орендар, який відмовляється від виконання вимог цього Порядку, повинен повернути об'єкт оренди орендодавцю у визначений договором термін.

5.10. Об'єкти оренди, що є пам'ятками архітектури, історії та культури, передаються в оренду за погодження умов використання цих об'єктів з органом охорони культурної спадщини.

6. Порядок проведення конкурсу на право укладення договору оренди майна, що є об'єктом права спільної власності територіальних громад селищної ради об'єднаної територіальної громади

6.1. Порядок проведення конкурсу на право оренди майна, що є об'єктом права власності об'єднаної територіальної громади (далі – Порядок конкурсу) розроблено відповідно до частини першої статті 7 та частини сьомої статті 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» з метою визначення на конкурсній основі ефективного орендаря майна, що є об'єктом права власності об'єднаної територіальної громади. Конкурс проводиться у випадках, передбачених чинним законодавством України.

6.2. Цей Порядок конкурсу поширюється на такі об'єкти оренди: цілісні майнові комплекси комунальних підприємств, їх структурних підрозділів (філій, цехів, дільниць), що є об'єктом права власності об'єднаної територіальної громади.

6.3. Конкурс на право оренди майна (далі - Конкурс) проводить конкурсна комісія, утворена орендодавцем.

6.4. Конкурс полягає у визначенні орендаря, який запропонував найбільшу орендну плату при забезпеченні виконання інших умов конкурсу.

6.5. Конкурс оголошується орендодавцем.

6.6. Оголошення про конкурс на право оренди оприлюднюється у комунальних засобах масової інформації та на офіційному веб – сайті селищної ради не пізніше ніж за 10 календарних днів до дати проведення конкурсу і повинно містити такі відомості:

- інформацію про об'єкт (назва, місцезнаходження; у разі оренди цілісного майнового комплексу - обсяг та основну номенклатуру продукції, у т. ч. експортної, кількість і склад робочих місць, рівень прибутковості об'єкта за останні три роки, розмір дебіторської та кредиторської заборгованості, наявність майна в заставі чи в оренді);

- умови конкурсу;

- дату, час і місце проведення конкурсу;

- кінцевий термін прийняття пропозицій учасників конкурсу (заяв про оренду і пропозицій до договору оренди відповідно до вимог конкурсу);

- іншу інформацію.

Критерії та умови участі у конкурсі

6.7. Критерії проведення конкурсу:

- розмір орендної плати;

- ефективне використання об'єкта оренди за цільовим призначенням (у разі оренди цілісного майнового комплексу – відповідно до профілю виробничої діяльності підприємства);

- дотримання вимог експлуатації об'єкта;

- компенсація переможцем конкурсу витрат орендодавця або іншого учасника на здійснення незалежної оцінки об'єкта оренди, витрат орендодавця на публікації оголошення про конкурс за виставленими рахунками відповідних засобів масової інформації;

- здійснення певних видів ремонтних робіт;

- виконання встановлених для підприємства мобілізаційних завдань;

- виготовлення продукції в обсягах, необхідних для задоволення потреб регіону;

- збереження/створення нових робочих місць;

- забезпечення захисту навколишнього середовища з метою дотримання екологічних норм експлуатації об'єкта;

- створення безпечних та нешкідливих умов праці;

- дотримання умов належного утримання об'єктів соціально-культурного призначення;

- інші умови відповідно до пропозицій конкурсної комісії.

6.8. Основним для визначення переможця є максимальний розмір орендної плати, за умови обов'язкового дотримання інших критеріїв конкурсу.

6.9. Стартова орендна плата визначається за орендними ставками, які затверджені рішенням селищної ради, зі змінами та доповненнями.

6.10. Для участі в конкурсі претендент подає на розгляд конкурсної комісії такі документи:

6.10.1. Заяву про бажання взяти участь у конкурсі.

6.10.2. Відомості про учасника конкурсу:

а) для юридичних осіб:

- посвідчені нотаріусом копії установчих документів;

- довідку від учасника конкурсу про те, що щодо нього не порушено справу про банкрутство;

- довідку органу статистики про включення до ЄДРПОУ;

б) для фізичних осіб:

- свідоцтво про реєстрацію фізичної особи як суб'єкта підприємницької діяльності;

- довідку про взяття на облік платника податку;

- довідка фінансової установи щодо наявності розрахункового рахунку;

- декларацію про доходи.

6.10.3. Зобов'язання (пропозиції) щодо виконання критеріїв конкурсу, відображені у проекті договору оренди.

6.10.4. Додаткові пропозиції до договору оренди (у разі оренди цілісного майнового комплексу - обсяг ресурсів, які будуть залучені, продукція, послуги, ринки збуту, джерела сировини і матеріалів, тощо; у разі оренди нерухомого майна - варіанти поліпшення орендованого майна).

6.10.5. Гарантії щодо сплати орендної плати, відображені у проекті договору оренди.

Конкурсна комісія

6.11. Конкурсна комісія утворюється орендодавцем у кількості 5 осіб.

6.12. Основні завдання та функції комісії:

- визначення критеріїв та умов участі у конкурсі, терміну його проведення;
- розгляд пропозицій учасників конкурсу;
- визначення переможця конкурсу;
- складання протоколів та подання їх орендодавцю для затвердження.

6.13. Комісія у процесі роботи має право звертатися за консультаціями до фахівців селищної ради.

6.14. Комісія розпочинає роботу відповідно до наказу (розпорядження) про її утворення.

6.15. Керує діяльністю комісії та організовує її роботу голова комісії. Голова комісії у межах своєї компетенції скликає засідання комісії, головує на засіданнях та організовує підготовку матеріалів на розгляд комісії.

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

6.16. Прийняття рішення про визначення переможця конкурсу здійснюється комісією у закритому режимі. За потреби у отриманні додаткової інформації комісія має право заслуховувати на своїх засіданнях пояснення учасників конкурсу.

Відповідальні працівники орендодавця, які забезпечують проведення конкурсу, в установленому законодавством порядку несуть відповідальність за розголошення інформації:

- про учасників конкурсу, їх кількість та конкурсні пропозиції учасників (до визначення переможця);
- яка міститься у документах, наданих учасниками конкурсу;
- про режим роботи та склад конкурсної комісії.

6.17. Засідання комісії є правомочними за умови участі в ньому не менше 3 осіб.

Процедура проведення конкурсу

6.18. Конкурс проводиться в один етап, на якому визначається переможець згідно з умовами конкурсу та зобов'язаннями учасника конкурсу.

6.19. У разі надходження двох або більше пропозицій, які відповідають умовам конкурсу, переможець конкурсу визначається конкурсною комісією на підставі аналізу пропозицій більшістю голосів членів комісії.

У разі надходження однієї пропозиції, яка відповідає умовам конкурсу, з особою, яка її надала, укладається договір оренди.

У разі відсутності пропозицій, які відповідали б умовам конкурсу, конкурс вважається таким, що не відбувся.

6.20. Пропозиції учасників конкурсу надаються у комісію в опечатаних конвертах з написом «На конкурс». До дня проведення конкурсу конверти з пропозиціями зберігаються у голови конкурсної комісії. Конверти розкриваються на засіданні конкурсної комісії.

Пропозиції, надані у розкритих (розпечатаних) або неоформлених належним чином конвертах, а також пропозиції з неправильними даними про учасника конкурсу, не розглядаються і повертаються секретарем комісії претенденту. Після розкриття конвертів до конкурсу допускаються лише учасники, пропозиції яких відповідають критеріям конкурсу.

6.21. Після закінчення засідання конкурсної комісії складається протокол, у якому зазначаються:

- відомості про учасників;
- пропозиції і зобов'язання учасників;
- обґрунтування рішення про визначення переможця.

Протокол підписують усі присутні на засіданні члени конкурсної комісії. Він зберігається в орендодавця.

6.22. Протокол про результати конкурсу затверджує орендодавець.

6.23. За результатами конкурсу з переможцем орендодавець укладає договір оренди. До умов договору оренди включаються орендна плата у розмірі, запропонованому переможцем конкурсу, та інші пропозиції переможця конкурсу.

6.24. У разі, коли конкурс не відбувся, орендодавець, за погодженням із селищною радою, може змінити умови конкурсу та оголосити конкурс знову.

6.25. Діяльність комісії припиняється:

- з моменту завершення терміну прийняття пропозицій учасників конкурсу, якщо конкурс не відбувся;
- з моменту укладення договору оренди, якщо конкурс відбувся;
- на підставі наказу (розпорядження), виданого орендодавцем.

6.26. Рішення конкурсної комісії у десятиденний термін може бути оскаржене учасником конкурсу до суду.

7. Порядок надання дозволу на передачу об'єкта оренди в суборенду

7.1. Орендар не має права передати в суборенду частину орендованого нерухомого майна та інше окреме індивідуально визначене майно.

8. Порядок надання дозволу на здійснення невід'ємних поліпшень об'єкта оренди за рахунок власних коштів орендаря та способи їх відшкодування

8.1. Цей Порядок визначає процедуру одержання згоди на здійснення орендарем невід'ємних поліпшень орендованого майна, способи відшкодування витрат орендаря.

8.2. Рішення про дозвіл на здійснення невід'ємних поліпшень об'єкта оренди за рахунок орендаря та спосіб їх відшкодування приймає селищна рада.

Доцільність здійснення невід'ємних поліпшень визначає постійна комісія селищної ради з питань планування, фінансів, бюджету, інвестиції та соціально-економічного розвитку:

а) письмового звернення орендаря з проханням надати згоду на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна за власні кошти із зазначенням пропозицій щодо подальшого способу відшкодування понесених ним витрат;

б) затвердженого орендодавцем дефектного акту технічного стану об'єкта;

в) інформації про стан об'єкта оренди;

г) кошторисної документації.

Відповідно до рішення сесії селищної ради орендодавець повідомляє орендаря про дозвіл на здійснення невід'ємних поліпшень об'єкта оренди та порядок відшкодування витрат.

8.3. Орендар після отримання згоди розробляє проектну документацію затверджує і погоджує її в установленому порядку. Завірена копія затвердженої і погодженої проектною документації, графік виконання робіт надаються орендодавцю.

8.4. Після затвердження і погодження документів, зазначених у п. 8.3, орендар:

- здійснює ремонтно-будівельні роботи;

- складає акт приймання виконаних робіт, що затверджується орендодавцем;

- приймає виконані роботи до експлуатації в установленому законом порядку;

- складає відомість фінансування витрат з проведення ремонтно-будівельних робіт та передає документацію орендодавцю.

8.5. Понесені орендарем витрати компенсуються:

- при приватизації об'єкта оренди (крім об'єктів оренди, які не підлягають приватизації);

- шляхом зарахування їх у рахунок орендної плати (по об'єктах, які не підлягають приватизації).

8.6. Зарахування невід'ємних поліпшень орендованого майна в рахунок орендної плати проводиться орендодавцем після завершення ремонтно-будівельних робіт та введення об'єкта в експлуатацію шляхом безоплатної передачі вартості робіт до власності об'єднаної територіальної громади, на баланс балансоутримувача майна.

Після здійсненої передачі проводиться:

а) незалежна (експертна) оцінка об'єкта оренди;

б) розрахунок орендної плати з урахуванням вартості об'єкта;

в) розрахунок терміну звільнення орендаря від орендної плати за рахунок здійснених ним невід'ємних поліпшень (відповідно до розрахунку орендної плати).

8.7. Рішення про звільнення орендаря від орендної плати (сума, термін тощо) приймає селищна рада.

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

- закінчення дії договору оренди, відмови від продовження договору оренди або його дострокового припинення з ініціативи орендаря;

- розірвання договору оренди внаслідок неналежного виконання орендарем умов договору;
- здійснення невід'ємних поліпшень без дозволу орендодавця;
- якщо виконання робіт з невід'ємних поліпшень об'єкта оренди не відповідає проектно-кошторисній документації;
- відсутності підтвердження виконання невід'ємних поліпшень за рахунок власних коштів орендаря.

9. Порядок та умови надання пільг щодо орендної плати

9.1. Цей порядок визначає умови, за яких орендарям нерухомого майна, що належить до спільної власності об'єднаної територіальної громади, з метою запобігання їх банкрутству, поліпшення їх фінансового стану та підвищення конкурентоспроможності продукції (робіт, послуг) можуть надаватися пільги щодо розміру орендної плати та порядку її сплати.

9.2. Зазначені пільги можуть надаватися орендарям у разі, якщо:

- підприємство - об'єкт оренди є збитковим;
- об'єкт оренди має важливе соціальне значення. Належність об'єкта оренди до такої групи визначається профільними постійними комісіями селищної ради.
- орендарем є громадська організація (крім політичних партій), а площа оренди не перевищує 40 кв.м.

9.3. Пільги можуть бути надані орендарям на термін до 2 років.

9.4. Для отримання пільг орендар надає орендодавцю заяву (клопотання) і такі документи:

- аналіз причин збитковості (у разі, коли орендар обгрунтовує своє клопотання збитковістю підприємства);
- річний бухгалтерський звіт (у разі, коли орендар обгрунтовує своє клопотання збитковістю підприємства);
- розшифровку дебіторської та кредиторської заборгованості (у разі, коли орендар обгрунтовує своє клопотання про пільги збитковістю підприємства);
- копію довідки з банку про наявність коштів на рахунках (у разі, коли орендар обгрунтовує своє клопотання збитковістю підприємства);
- висновок відповідної профільної постійної комісії селищної ради;
- пропозиції щодо розміру пільг та терміну їх дії.

9.5. У разі, якщо заяву подано з порушенням вимог, викладених у п. 9.4 цього Порядку, орендодавець зобов'язаний у тижневий термін з дня її отримання повідомити заявника про необхідність подання встановлених документів.

9.6. За результатами розгляду поданих документів на засіданні постійної комісії селищної ради з питань ЖКГ та комунальної власності, питань містобудування, будівництва, будівництва, земельних відносин та охорони природи орендодавець готує проект рішення сесії селищної ради.

9.7. Селищна рада приймає рішення про: надання пільг; відмову у наданні пільг; відмову у наданні пільг із зазначенням умов, за яких такі пільги можуть бути надані.

9.8. Пільги надаються з першого числа місяця, наступного за місяцем прийняття селищною радою відповідного рішення.

9.9. Орендодавець повідомляє орендаря про прийняте рішення.

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

9.11. Перегляд рішення здійснюється відповідно до цього Порядку.

10. Порядок нарахування і використання амортизаційних відрахувань

10.1. Передача майна в оренду не припиняє права власності на це майно.

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

10.3. Амортизаційні відрахування на орендовані приміщення, частини будівель і споруд та інше окреме індивідуально визначене майно нараховує і залишає у своєму розпорядженні підприємство-балансоутримувач (крім бюджетних установ, закладів).

10.4. Амортизаційні відрахування на об'єкти оренди, балансоутримувачами яких є бюджетні установи (заклади), не нараховуються.

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

10.6. Амортизаційні відрахування використовуються на відновлення орендованих основних фондів.

Прикінцеві положення

Питання, що виникають у процесі орендних відносин і не обумовлені цим Порядком, вирішуються відповідно до чинного законодавства України.