

**ТИМЧАСОВИЙ ПОРЯДОК**  
**реалізації відносин у сфері оренди майна**  
**Слобожанської селищної територіальної громади**

1. Цей Порядок розроблено з метою недопущення зловживань під час реалізації відносин, пов'язаних з передачею в оренду майна, що перебуває в комунальній власності, та забезпечення максимально відкритої, прозорої та контрольованої громадою діяльності органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій Слобожанської селищної територіальної громади, на підставі ст.ст. 26, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оренду державного та комунального майна» № 157-IX від 03.10.2019 р. (далі – Закон), п. 6 постанови КМУ «Деякі питання оренди державного та комунального майна» від 03.06.2020 р. № 483 та з урахуванням приписів Закону України «Про доступ до публічної інформації».

2. Цей Порядок тимчасово, до початку роботи електронної торгової системи (далі – ЕТС) впорядковує питання оприлюднення інформації в ЕТС, надсилання інформації про потенційний об'єкт оренди, подання заяв, у тому числі заяв на оренду, в електронній торговій системі, оприлюднення в електронній торговій системі переліків майна першого та другого типу (далі – Переліки), договорів оренди, укладених без проведення аукціону, змін і доповнень до договорів оренди, що передбачені статтями 5, 6, 11, 14, частиною 8 статті 15, частиною 6 статті 16 Закону (в частині роботи ЕТС).

3. Положення про оренду майна Слобожанської селищної територіальної громади, до початку роботи електронної торгової системи, але не пізніше 01.10.2020 р., застосовується з особливостями, визначеними цим Порядком.

4. Оприлюднення та обіг інформації, документів у сфері оренди майна Слобожанської селищної територіальної громади здійснюється у такий спосіб:

- 1) шляхом оприлюднення на офіційному веб-сайт Слобожанської селищної ради: [www.slobozhanska.gromada.site](http://www.slobozhanska.gromada.site);
- 2) шляхом внесення, подання, надсилання документів в паперовій або в електронній формі (без використання ЕТС).

Надсилання документів у електронній формі для випадків проведення аукціонів із розглядом закритих цінових пропозицій не допускається. Такі документи надсилаються виключно на поштову адресу відповідної юридичної особи, визначену цим Порядком.

Надсилання інформації про потенційний об'єкт оренди до початку роботи ЕТС може здійснюватися через цю систему в разі наявності технічної можливості.

5. Електронні та поштові адреси, інші необхідні контактні дані уповноважених органів та юридичних осіб, які можуть виступати уповноваженими органами управління, орендодавцями та/або балансоутримувачами майна територіальної громади, та які використовуються для забезпечення виконання пп. 2 п. 4 цього Порядку, є його невід'ємною частиною та підлягають негайному оприлюдненню після затвердження цього Порядку.

До запуску ЕТС у повному обсязі, будь-яке оголошення чи повідомлення уповноваженого органу управління, орендодавця та/або балансоутримувача щодо об'єкта оренди, яке розміщується на веб-сайті Ради, має містити наступну контактну інформацію: електронна та поштова адреса відповідної юридичної особи, її повне найменування, статус у відносинах оренди, щодо яких публікується відповідна інформація, а також ПП, посада та робочий телефон контактної особи, яка відповідає за прийняття та обробку відповідної

інформації. Визначення у оголошеннях чи повідомленнях контактних даних, відмінних від тих, що закріплені у цьому Порядку, не допускається.

6. До моменту появи відповідної технічної можливості в ЕТС згода на сплату орендної плати, що є рівною ціновій пропозиції учасника, який подав найвищу цінову пропозицію за лот, попередня згода на сплату орендної плати, що є рівною ціновій пропозиції учасника з наступною за величиною ціною пропозицією, подається чинним орендарем майна для реалізації свого переважного права на продовження договору оренди в ході аукціону у вигляді письмової заяви за формою, визначеною Фондом державного майна, разом з підписаним протоколом аукціону у порядку та строки, визначені Порядком передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою КМУ від 03.06.2020 р. № 483 (далі – Порядок КМУ № 483) для підписання та передачі переможцем аукціону такого протоколу п. 149 Порядку КМУ № 483.

7. Потенційні орендарі, передбачені пунктом 112 Порядку КМУ № 483, у випадках, якщо вони бажають орендувати об'єкт, що був включений до Переліку другого типу не за їх ініціативою, потенційні орендарі, які мають право на отримання майна без проведення аукціону відповідно до ч. 2 ст. 15 Закону, подають заяви у електронному або паперовому вигляді на адреси відповідних осіб, визначених цим Порядком. До заяв додаються належним чином посвідчені копії документів згідно з додатком 1 до Порядку КМУ № 483.

Орендодавець протягом 15 робочих днів з дати отримання заяви на оренду об'єкта, включеного до Переліку другого типу, оприлюднює на веб-сайті Слобожанської селищної ради, вказаному у пп. 1 п.4 цього Порядку, інформаційне повідомлення про передачу об'єкта оренди без проведення аукціону.

Протягом 20 робочих днів з дати оприлюднення інформаційного повідомлення про передачу об'єкта оренди без проведення аукціону, суб'єкти, які згідно із статтею 15 Закону мають право на оренду майна без проведення аукціону за зазначеним в інформаційному повідомленні цільовим призначенням, мають право подати заяву на оренду відповідного об'єкта оренди та додані до неї документи. Заява подається у електронній або паперовій формі на адресу орендодавця майна, визначену згідно з цим Порядком.

З метою точного та законного виконання приписів п. 118 Порядку КМУ № 483 для встановлення черговості надходження заяв від потенційних орендарів уповноважені особи орендодавців здійснюють фіксацію часу надходження документів із проставлянням не лише дати, а й часу отримання відповідної кореспонденції.

Секретар селищної ради

Л.Лагода

Додаток 2  
до рішення 48 сесії VII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 20.08.2020 р. № 2770 -48/VII

**ПЕРЕЛІК**

**уповноважених органів управління, орендодавців та балансоутримувачів майна, що є предметом оренди майна, яке належить Слобожанській селищній територіальній громаді**

№ з/п	Найменування юридичної особи	Статус, у якому може виступати юридична особа	Електронна адреса	Поштова адреса	Контактна особа
1	Виконавчий комітет Слобожанської селищної ради	Уповноважений орган управління, орендодавець, балансоутримувач	vykonkom@slobozhanska-gromada.gov.ua	52005 Дніпропетровська обл., Дніпровський район, смт Слобожанське, вул.В.Сухомлинського, 56-Б	Начальник відділу з питань житлово-комунального господарства, благоустрою, будівництва, розвитку інфраструктури та комунальної власності Виконавчого комітету Дерев'яно В.М. тел.: 719 91 50
2	Комунальний заклад «Слобожанський селищний центр фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх»	орендодавець, балансоутримувач	sport@slobozhanska-gromada.gov.ua	52005, Дніпропетровська область, Дніпровський район, смт Слобожанське, вул.Спортивна, 4	Директор Дейнеко В.М. тел.:719 91 95
3	Комунальний заклад «Милосердя Слобожанської селищної ради»	орендодавець, балансоутримувач	myloserdia@slobozhanska-gromada.gov.ua	52005, Дніпропетровська обл., Дніпровський район, смт Слобожанське, вул. В.Сухомлинського, 36	Директор Бут Л.Ф. тел. 719-91-53
4	Комунальний заклад «Центр культури та дозвілля «Слобожанський» Слобожанської селищної ради»	орендодавець, балансоутримувач	ckd@slobozhanska-gromada.gov.ua	52005, Дніпропетровська обл., Дніпровський район, смт Слобожанське, вул. Теплична, 23	Директор Лимарь Т.П. тел. 753 82 30
5	Комунальне підприємство «Керуюча компанія «Перспектива» Слобожанської селищної ради»	орендодавець, балансоутримувач	jek-1@i.ua	52005, Дніпропетровська обл., Дніпровський район, смт Слобожанське, вул.Будівельників, 18	Начальник Ніколенко А.П. тел 753 67 27
6	Комунальне підприємство «Керуюча компанія «Господар»	орендодавець, балансоутримувач	Kp.kk.gospodar.sr@gmail.com	52021, Дніпропетровська область, Дніпровський район, село Степове, вул. Центральна, 7.	Заступник начальника Крючкова В.В. тел. 097-68-11-665

	Слобожанської селищної ради»				
7	Комунальний заклад «Слобожанський навчально-виховний комплекс №1 «Загальноосвітня багатoproфільна школа II-III ступенів – Центр позашкільної освіти Слобожанської селищної ради»	орендодавець, балансоутримувач	uvschool1@ukr.net	52005, Дніпропетровська обл., Дніпровський район, смт Слобожанське, вул.Будівельників, 1	Директор Голендяєва С.В. тел. 753-66-61, 753-60-90
8	Комунальний заклад «Слобожанська загальноосвітня школа I ступеня №2 Слобожанської селищної ради»	орендодавець, балансоутримувач	upsh-2@i.ua doroganova.n@ukr.net	52005, Дніпропетровська обл., Дніпровський район, смт Слобожанське, вул. Теплична, 30	Директор Полупанова В.М. тел. 753-76-05
9	Комунальний заклад «Степнянська загальноосвітня школа I-III ступенів Слобожанської селищної ради»	орендодавець, балансоутримувач	stepnyanka@gmail.com	52021 Дніпропетровська область, Дніпровський район с.Степове, вул. Робоча, 12	Директор Обух В.М. тел.712-51-47
10	Комунальне підприємство «Слобожанська центральна лікарня» Слобожанської селищної ради»	орендодавець, балансоутримувач	dcrbiao@gmail.com ekonomistdcrb@gmail.com	52005, Дніпропетровська обл., Дніпровський район, смт Слобожанське, вул. В.Сухомлинського, буд.72	Генеральний директор Гардецька Л.В. тел. 097 6966530, 067 6562569
11	Комунальне Підприємство «Бюро Технічної Інвентаризації» Слобожанської Селищної Ради»	орендодавець, балансоутримувач	Irina_express@ua.fm	52005, Дніпропетровська обл., Дніпровський район, смт Слобожанське, вул. Будівельників, буд.3	Директор Кондрашина О.В. тел. 0562 27 40 98

Секретар селищної ради

Л.Лагода

## ВИМОГИ ДО ВІДОМОСТЕЙ ПРО ПОТЕНЦІЙНИЙ ОБ'ЄКТ ОРЕНДИ

### 1. Якщо об'єкт оренди є нерухомим майном

№ з/п	Вимоги до відомостей	Відомості	
1	Загальна інформація про потенційний об'єкт оренди:		
1.1	Тип об'єкта	<b>Нерухоме майно</b>	
1.2	Місцезнаходження об'єкта		
1.3	Загальна і корисна площа об'єкта		
1.4	Характеристика об'єкта оренди (будівлі в цілому або частини будівлі із зазначенням місця розташування об'єкта в будівлі (надземний, цокольний, підвальний, технічний або мансардний поверх, номер поверху або поверхів)		
2	Тип Переліку ( <i>обрати необхідне</i> )	<b>Першого типу</b>	<b>Другого типу</b>
3	Пропонований строк оренди		
4	Інформація про стан реєстрації права власності територіальної громади на об'єкт оренди відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" <i>(Вказується лише якщо пропонований строк оренди становить більше п'яти років, для решти випадків вказується «Не застосовується»)</i>		
5	Залишкова балансова вартість об'єкта оренди (грн.)		
6	Первісна балансова вартість об'єкта оренди (грн.)		
7	Посилання на пункт Методики розрахунку орендної плати, яким встановлена орендна ставка для запропонованого цільового призначення <i>(вказується лише для об'єктів, щодо яких пропонується включення до Переліку другого типу, для решти випадків вказується «Не застосовується»)</i>		
8	Інформація про технічний стан об'єкта, потужність електромережі і забезпечення об'єкта комунікаціями		
9	Інформація про наявність окремих особових рахунків на об'єкт оренди, відкритих постачальниками комунальних послуг, або інформація про порядок		

	участі орендаря у компенсації балансоутримувачу витрат на оплату комунальних послуг (якщо об'єкт оренди не має окремих особових рахунків, відкритих для нього відповідними постачальниками комунальних послуг)	
10	Інформація про цільове призначення об'єкта оренди - у разі неможливості використання об'єкта за будь-яким цільовим призначенням відповідно до пункту 29 Порядку, крім випадку, передбаченого абзацом сьомим пункту 29 Порядку (в разі відсутності такої інформації на момент її внесення), та в разі включення об'єкта до Переліку другого типу	
11	Інформація про наявність рішень про проведення інвестиційного конкурсу або про включення об'єкта до переліку майна, що підлягає приватизації	
12	Інформація про те, чи є об'єкт оренди пам'яткою культурної спадщини, шойно виявленим об'єктом культурної спадщини чи його частиною, та інформація про отримання погодження органу охорони культурної спадщини на передачу об'єкта в оренду (у разі, якщо об'єкт не є об'єктом культурної спадщини, вказується «Не є об'єктом культурної спадщини»)	
13	Інформація про рішення про передачу пам'ятки культурної спадщини в довгострокову пільгову оренду (у разі прийняття такого рішення вказуються його назва та реквізити, у разі, якщо таке рішення не приймалося, зазначається «Не застосовується»)	
14	Інформація про отримання балансоутримувачем погодження органу, до сфери управління якого він належить (вказується у випадках, коли отримання такого погодження є необхідним відповідно до законодавства, статуту або положення балансоутримувача. Для решти випадків вказується «Не застосовується»)	
15	Поверховий план об'єкта або план поверху, на якому розташовано об'єкт оренди	Додається: додатки №№ _____
16	Фотографічне зображення майна або його відеозображення (обрати необхідне)	Додається: додатки №№ _____
		Відсутнє

**2. Якщо об'єктом є єдиний майновий комплекс підприємства чи його відокремлений структурний підрозділ**

№ з/п	Вимоги до відомостей	Відомості	
		Єдиний майновий комплекс підприємства	Відокремлений структурний підрозділ
<b>1</b>	Загальна інформація про потенційний об'єкт оренди:		
<b>1.1</b>	Тип об'єкта		
<b>1.2</b>	Місцезнаходження об'єкта		
<b>1.3</b>	Загальна і корисна площа об'єкта		
<b>1.4</b>	Характеристика об'єкта оренди (із зазначенням відомостей про будівлі (споруди, приміщення) єдиного майнового комплексу підприємства чи його структурного підрозділу із зазначенням місця розташування (надземний, цокольний, підвальний, технічний або мансардний поверх, номер поверху або поверхів), загальної та корисної площі кожного з об'єктів нерухомості		
<b>1.5</b>	Відомості про земельну ділянку, на якій розташовано єдиний майновий комплекс підприємства чи його структурний підрозділ		
<b>2</b>	Тип Переліку <i>(обрати необхідне)</i>	<b>Першого типу</b>	<b>Другого типу</b>
<b>3</b>	Пропонований строк оренди		
<b>4</b>	Залишкова балансова вартість об'єкта оренди (грн.)		
<b>5</b>	Первісна балансова вартість об'єкта оренди (грн.)		
<b>6</b>	Посилання на пункт Методики розрахунку орендної плати, яким встановлена орендна ставка для запропонованого цільового призначення <i>(вказується лише для об'єктів, щодо яких пропонується включення до Переліку другого типу, для решти випадків вказується «Не застосовується»)</i>		
<b>7</b>	Інформація про наявність рішень про проведення інвестиційного конкурсу або про включення об'єкта до переліку майна, що підлягає приватизації		
<b>8</b>	Інформація про отримання балансоутримувачем погодження органу, до сфери управління якого він належить <i>(вказується у випадках, коли отримання такого погодження є необхідним відповідно до законодавства, статуту або положення балансоутримувача. Для решти випадків вказується «Не застосовується»)</i>		
<b>9</b>	Обсяг та основна номенклатура продукції (робіт, послуг), у тому числі експортної	<b>Додається:</b> додатки №№ _____	
<b>10</b>	Кількість та склад робочих місць	<b>Додається:</b> додатки №№ _____	

<b>11</b>	Основні зобов'язання (договірні та позадоговірні)	<b>Додається:</b> додатки №№ _____	
<b>12</b>	Фотографічне зображення майна або його відеозображення ( <i>обрати необхідне</i> )	<b>Додається:</b> додатки №№ ____	<b>Відсутнє</b>

### 3. Якщо об'єкт є рухомих майном – транспортним засобом

№ з/п	Вимоги до відомостей	Відомості	
<b>1</b>	Загальна інформація про потенційний об'єкт оренди:		
<b>1.1</b>	тип об'єкта	<b>Рухоме майно – транспортний засіб</b>	
<b>1.2</b>	марка		
<b>1.3</b>	модель		
<b>1.4</b>	колір		
<b>1.5</b>	ідентифікаційний номер		
<b>1.6</b>	рік випуску		
<b>1.7</b>	пробіг		
<b>1.8</b>	об'єм двигуна		
<b>1.9</b>	вид пального		
<b>1.10</b>	комплектація		
<b>1.11</b>	потреба у ремонті		
<b>2</b>	Тип Переліку ( <i>обрати необхідне</i> )	<b>Першого типу</b>	<b>Другого типу</b>
<b>3</b>	Пропонований строк оренди		
<b>4</b>	Залишкова балансова вартість об'єкта оренди (грн.)		
<b>5</b>	Первісна балансова вартість об'єкта оренди (грн.)		
<b>6</b>	Посилання на пункт Методики розрахунку орендної плати, яким встановлена орендна ставка для запропонованого цільового призначення <i>(вказується лише для об'єктів, щодо яких пропонується включення до Переліку другого типу, для решти випадків вказується «Не застосовується»)</i>		
<b>7</b>	Інформація про наявність рішень про проведення інвестиційного конкурсу або про включення об'єкта до переліку майна, що підлягає приватизації		
<b>8</b>	Інформація про отримання балансоутримувачем погодження органу, до сфери управління якого він належить <i>(вказується у випадках, коли отримання такого погодження є необхідним відповідно до законодавства, статуту або положення балансоутримувача. Для решти випадків вказується «Не застосовується»)</i>		
<b>9</b>	Фотографічне зображення майна або його відеозображення ( <i>обрати необхідне</i> )	<b>Додається:</b> додатки №№ ____	<b>Відсутнє</b>



#### 4. Якщо об'єкт є рухомим майном, відмінним від транспортного засобу

№ з/п	Вимоги до відомостей	Відомості	
1	Тип об'єкта	<b>Рухоме майно, відмінне від транспортного засобу</b>	
2	Найменування об'єкту оренди (його характеристики та параметри: розмір, об'єм, кількість тощо; за можливості його визначити, а також інша інформація, яка дає можливість ідентифікувати майно)		
3	Тип Переліку <i>(обрати необхідне)</i>	<b>Першого типу</b>	<b>Другого типу</b>
4	Пропонований строк оренди		
5	Залишкова балансова вартість об'єкта оренди (грн.)		
6	Первісна балансова вартість об'єкта оренди (грн.)		
7	Посилання на пункт Методики розрахунку орендної плати, яким встановлена орендна ставка для запропонованого цільового призначення <i>(вказується лише для об'єктів, щодо яких пропонується включення до Переліку другого типу, для решти випадків вказується «Не застосовується»)</i>		
8	Інформація про наявність рішень про проведення інвестиційного конкурсу або про включення об'єкта до переліку майна, що підлягає приватизації		
9	Інформація про отримання балансоутримувачем погодження органу, до сфери управління якого він належить <i>(вказується у випадках, коли отримання такого погодження є необхідним відповідно до законодавства, статуту або положення балансоутримувача. Для решти випадків вказується «Не застосовується»)</i>		
10	Фотографічне зображення майна або його відеозображення <i>(обрати необхідне)</i>	<b>Додається:</b> додатки №№ _____	

Секретар селищної ради

Л.Лагода

**ЗВІТ**  
**про здійснення періодичного контролю об'єкта оренди**

\_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 р.

Ми, що підписалися нижче, представники:

1) Орендодавця (найменування юридичної особи): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(П.І.П посада)

\_\_\_\_\_  
(П.І.П посада)

\_\_\_\_\_  
(П.І.П посада)

2) Балансоутримувача (найменування юридичної особи): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(П.І.П посада)

3) Уповноваженого органу управління (найменування органу управління): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(П.І.П посада)

у присутності уповноважених осіб Орендаря \_\_\_\_\_ :  
(вказується найменування, ПІН чи номер у ЄДРПОУ Орендаря)

\_\_\_\_\_ (вказується П.І.П. та посади представників Орендаря)  
у період з \_\_\_\_\_ р. по \_\_\_\_\_ р. за адресою: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ було

здійснено заходи періодичного контролю щодо \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(вказується об'єкт оренди із зазначенням даних, які дозволяють його ідентифікувати)  
який перебуває у користуванні Орендаря на підставі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вказується реквізити договору оренди)  
Контроль здійснено згідно з \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вказується План-графік та реквізити акту, а у разі проведення позапланових заходів – підстава проведення контролю відповідно до абз. 4 п. 119 Положення та реквізити розпорядчого акту про проведення контролю)

Під час контролю встановлено:

Інформація щодо:	
1) цільового використання майна	
2) технічного стану об'єкта оренди	
3) наявності або відсутності суборенди	
4) виконання інших умов договору оренди	

Під час здійснення контролю було досліджено наступні документи, які можуть підтверджувати виконання умов договору оренди або використання орендованого майна:

---

---

---

За наслідками контролю Виявлено/Не виявлено порушень умов виконання договору оренди та використання орендованого майна.

---

---

---

*(опис порушень, у разі їх виявлення із зазначенням відповідного пункту договору)*

Інші відмітки

---

---

---

*(заповнюється у разі необхідності, зокрема у разі виявлення порушення вказуються дані про необхідність їх усунення)*

Перелік додатків (вказується із зазначенням реквізитів та кількості аркушів кожного доданого документа):

---

---

Цей акт складено у \_\_\_\_\_ примірниках, що мають однакову юридичну силу.  
Підписи учасників контрольних заходів:

---

*(П.І.П посада)*

---

*(П.І.П посада)*

---

*(П.І.П посада)*

---

*(П.І.П посада)*

---

*(П.І.П посада)*

---

*(П.І.П посада)*

Орендар від отримання примірника Звіту відмовився, що посвідчується:  
*(заповнюється у разі необхідності)*

---

*(П.І.П посада)*

---

*(П.І.П посада)*

---

*(П.І.П посада)*

---

*(П.І.П посада)*

---

*(П.І.П посада)*

**Заповнюється представником Орендодавця у разі необхідності:**

Примірник Звіту «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. надіслано Орендарю.

Реквізити поштового відправлення: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ, посада)

Секретар селищної ради

Л.Лагода

Додаток 5  
до рішення 48 сесії VII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 20.08.2020 р. № 2770 -48/VII

### ПЕРЕЛІК

відомостей про договори зберігання та договори про передачу права на експлуатацію, а також інші цивільно-правові договори, на підставі яких треті особи мають право користування комунальним майном, включаючи договори безоплатного користування, договори про спільну діяльність та договори позички

№ з/п	Перелік відомостей про договір	
1	вид договору	
2	найменування балансоутримувача	
3	адреса балансоутримувача	
4	номер телефону і адреса електронної пошти відповідальної особи балансоутримувача	
5	предмет договору	
6	найменування іншої сторони договору (якщо договір укладено більш ніж між двома сторонами, зазначається інформація про всі сторони договору)	
7	адреса іншої сторони договору	
8	адреса об'єкта нерухомого чи іншого майна, що є предметом договору	
9	опис і характеристики майна	
10	дата договору	
11	строк договору	
12	період, за який здійснюються розрахунки (місяць, квартал, рік тощо)	
13	сума, яка підлягала сплаті за договором за останній період, що передує даті подання інформації (місяць, квартал, рік тощо)	
14	сума заборгованості (за наявності)	

*Відомості формуються в файлі формату Excel станом на 31 січня 2020 року*

Секретар селищної ради

Л.Лагода