

**Проект регуляторного акту
про внесення змін до Положення «Про порядок управління майном
спільної власності територіальних громад міста та сіл Барвінківського
району»**

Додаток 2
до Положення «Про порядок
управління майном спільної
власності територіальних громад
Барвінківського району»

**ПОРЯДОК
передачі в оренду майна, що перебуває у спільній власності територіальних
громад міста та сіл Барвінківського району**

I. Загальні положення

1.1. Порядок передачі в оренду майна, що є спільною власністю територіальних громад міста та сіл району (далі – Порядок), розроблено відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», інших законодавчих актів України та рішень районної ради.

1.2. Цей Порядок застосовується при передачі в оренду й укладанні договорів оренди цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, що перебувають у спільній власності територіальних громад міста та сіл району, їх структурних підрозділів, нерухомого майна комунальних підприємств (установ, організацій), що є об'єктами спільної власності територіальних громад міста та сіл району, а також встановлює порядок і умови надання дозволів комунальним підприємствам, установам та організаціям на укладання договорів оренди структурних підрозділів комунальних підприємств (філій, цехів, дільниць), нерухомого майна (будівлі, споруди, приміщення) та іншого окремого індивідуально визначеного майна.

1.3. Відносини оренди об'єктів централізованого водо-, теплопостачання і водовідведення, що перебувають у комунальній власності, регулюються Законом України «Про оренду державного та комунального майна», з урахуванням особливостей, передбачених Законом України "Про особливості передачі в оренду чи концесію об'єктів централізованого водо-, теплопостачання і водовідведення, що перебувають у комунальній власності".

1.4. Суб'єктами орендних відносин відповідно до цього Порядку є:

- районна рада;
- голова районної ради;
- комунальні підприємства (установи, організації) – щодо іншого окремого індивідуально визначеного, а згідно з відповідним рішенням районної ради –

щодо нерухомого майна, загальна площа якого не перевищує 200 кв. м на одне комунальне підприємство (організацію, установу), орендодавця;

– робоча група з питань використання майна районної ради (далі - Робоча група) утворюється згідно з розпорядженням голови районної ради. До складу якої входять: заступник голови районної ради (голова Робочої групи), керуючий справами виконавчого апарату районної ради, начальник відділу організаційного забезпечення районної ради, провідний спеціаліст з питань спільної власності територіальних громад району організаційного відділу районної ради, представник районної державної адміністрації (за згодою), голова постійної комісія з питань законності, правопорядку, депутатської діяльності, етики та з питань взаємодії та розвитку органів місцевого самоврядування, спільної власності територіальних громад міста та сіл району та голова постійної комісії з питань житлово-комунального господарства, будівництва, транспорту та зв'язку. Робоча група правомочна розглядати питання та приймати рішення простою більшістю від її загального складу. Засідання робочої групи оформляється протоколом, а її рішення носять рекомендаційний характер.

– орендарі.

1.5. Ініціатива щодо оренди майна може виходити від фізичних та юридичних осіб, які можуть бути орендарями відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна». Також пропозиція може надходити від Барвінківської районної ради, балансоутримувачів майна - комунальних підприємств (установ, організацій).

Щороку, строком до 01 грудня поточного року, балансоутримувачі майна – комунальні підприємства (установи, організації) подають до Барвінківської районної ради інформацію про наявність майна, що може бути передане в оренду, на підставі якої формуються та оприлюднюються в строк до 31 грудня поточного року на офіційному сайті районної ради та в офіційному друкованому засобі масової інформації відповідні переліки. У випадку отримання від балансоутримувачів майна - підприємств (установ, організацій) додаткової інформації, вказані переліки змінюються.

II. Порядок подання заяви та перелік документів, необхідних для укладання договору оренди майна

2.1. Передача в оренду нерухомого майна або цілісного майнового комплексу підприємства, його структурного підрозділу, здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про оренду державного та комунального майна» та цього Порядку.

Створене членами трудового колективу господарське товариство, у статутному (складеному) капіталі якого частка внесків членів трудового

колективу становитиме відповідно до статуту товариства більш як 50 відсотків, має переважне перед іншими фізичними та юридичними особами право на укладання договору оренди цілісного майнового комплексу підприємства, його структурного підрозділу, де створене це товариство. Заява господарського товариства про намір скористатися переважним правом на укладання договору оренди подається орендодавцю до проведення конкурсу на право оренди цього майна.

2.2. Після прийняття відповідного рішення районної ради про передачу в оренду майна претендент на укладання договору оренди цілісного майнового комплексу підприємства, його структурного підрозділу, нерухомого майна підприємств (установ, організацій) звертається з відповідною заявою до районної ради.

До заяви додаються такі документи:

а) у разі оренди цілісного майнового комплексу комунального підприємства, його структурного підрозділу:

- належним чином завірена копія протоколу загальних зборів працівників підприємства про рішення взяти в оренду цілісний майновий комплекс (у разі коли орендарем є господарське товариство, створене членами трудового колективу підприємства, яке передається в оренду);
- належним чином завірена копія протоколу загальних зборів працівників підприємства про створення господарського товариства (у разі коли орендарем є господарське товариство, створене членами трудового колективу підприємства, яке передається в оренду);
- належним чином завірені копії установчих документів орендаря (рішення про його утворення та засновницький договір, статут (положення) – для юридичних осіб;
- виписка чи витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців;
- річний або квартальний баланс господарської діяльності з формами річної звітності № 2, № 3;
- копія довідки з районного статистичного управління;
- відомості про орендаря;
- довідка підприємства - балансоутримувача про наявність у нього на балансі майна, що передається в оренду, та про відсутність (наявність) на підприємстві боргу перед бюджетом або податкової застави об'єкта оренди;

б) у разі оренди нерухомого майна:

- належним чином завірені копії установчих документів орендаря (рішення про його утворення та засновницький договір, статут (положення) – для юридичних осіб;

- виписка чи витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців;
- копія довідки з районного статистичного управління;
- відомості про орендаря, з обов'язковим зазначенням засобу зв'язку з ним;
- згода комунального підприємства (установи, організації) на передачу в оренду нерухомого майна певної площі, на балансі якого воно знаходиться (з обумовлення терміну та умов оренди).

Юридичні та фізичні особи несуть відповідальність за достовірність поданих документів.

2.3. Орендодавцями за договорами оренди іншого окремого індивідуально визначеного майна виступають комунальні підприємства (установи та організації). Порядок їх укладання визначається пунктом 4 статті 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

Один примірник такого договору, а також копії відповідних матеріалів, що стали підставою для його укладання, сторони направляють із супровідним листом до районної ради протягом місяця з дати підписання уповноваженими особами.

III. Порядок розгляду заяв про укладання договорів та надання дозволу на оренду комунального майна

3.1. Після надходження заяви про оренду та/або інформації підприємства–балансоутримувача щодо можливості передачі в оренду об'єкта Робочою групою виконавчого апарату районної ради готуються матеріали для розгляду цього питання районною радою.

У разі надходження до районної ради заяви про передачу в оренду цілісного майнового комплексу, його структурного підрозділу не від товариства, створеного членами трудового колективу, районна рада у триденний термін повідомляє про наявність ініціативи щодо оренди цілісного майнового комплексу трудовий колектив підприємства, його структурного підрозділу, щодо майна якого подано заяву про оренду.

У разі надходження до балансоутримувача майна - підприємства, установи, організації заяви про оренду майна, він у 5-денний термін після дати її реєстрації надсилає до районної ради на розгляд копію заяви та додані до неї документи, технічну характеристику об'єкта оренди.

Після прийняття районною радою відповідного рішення протягом 15 календарних днів у офіційному друкованому засобі масової інформації та на офіційному сайті районної ради розміщується оголошення про намір передати майно в оренду або заявнику направляється лист про відмову в укладанні договору оренди.

Протягом 10 робочих днів після розміщення оголошення Барвінківська районна рада приймає заяви про оренду відповідного майна.

Щодо отриманих заяв про оренду майна, та про результати вивчення попиту на об'єкт оренди, протягом трьох робочих днів готується доповідна на ім'я голови районної ради. На підставі висновків доповідної головою районної ради видається розпорядження про визначення процедури укладання договору оренди:

- у разі надходження двох і більше заяв - щодо оголошення конкурсу на право оренди;
- у разі, якщо подано лише одну заяву, конкурс на право оренди не проводиться і укладається договір оренди з заявником.

У разі надходження заяви про оренду майна на короткий строк (не більше п'яти днів та без права продовження строку дії договору оренди) або заяви від бюджетної установи, музею, підприємства чи громадської організації у сфері культури і мистецтв (у тому числі національної творчої спілки або її члена під творчі майстерні), релігійної організації для забезпечення проведення релігійних обрядів та церемоній, громадської організації ветеранів або інвалідів, реабілітаційних установ для інвалідів та дітей-інвалідів, державних та комунальних спеціалізованих підприємств, установ та закладів соціального обслуговування, що надають соціальні послуги відповідно до Закону України "Про соціальні послуги", Пенсійного фонду України та його органів, державних видавництв і підприємств книгорозповсюдження, вітчизняних видавництв та підприємств книгорозповсюдження, що забезпечують підготовку, випуск та (чи) розповсюдження не менш як 50 відсотків книжкової продукції державною мовою (за винятком видань рекламного та еротичного характеру), оголошення про намір передати майно в оренду не розміщується і договір оренди укладається з таким заявником без проведення конкурсу.

3.2. Після надходження заяви про оренду цілісних майнових комплексів та документів, передбачених у пункті 2.2. цього Порядку, Робочою групою з питань комунальної власності виконавчого апарату районної ради забезпечується:

- перевірка комплектності наданих документів;
- погодження питання передачі в оренду цілісних майнових комплексів та нерухомого майна з постійною комісією районної ради з питань законності, правопорядку, депутатської діяльності, етики та з питань взаємодії та розвитку органів місцевого самоврядування, спільної власності територіальних громад міста та сіл району.

3.3. Про результат розгляду заяви та наданих документів районна рада повідомляє заявника письмово, після прийняття відповідного рішення районної ради у встановлений законодавством термін.

3.4. Укладання договорів оренди окремого індивідуально визначеного майна здійснюється комунальним підприємством (організацією, установою)

відповідно до стаття 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

3.5. Укладання договорів оренди нерухомого майна комунального підприємства (організації, установи) здійснюється ними за погодженням з головою районної ради.

3.6. Укладання договорів оренди цілісних майнових комплексів, їх структурних підрозділів та нерухомого майна, яке обліковується на балансі Барвінківської районної ради здійснюється головою районної ради.

IV. Порядок проведення конкурсу на право укладання договору оренди майна

4.1. Для проведення конкурсу на право укладання договору оренди створюється конкурсна комісія, що діє на підставі «Порядку проведення конкурсу на право оренди майна, що перебуває у спільній власності територіальних громад міста та сіл Барвінківського району» (Додаток 2).

4.2. Для оголошення конкурсу робоча група районної ради готує інформаційне повідомлення, яке містить пропозиції щодо умов договору оренди, а також свідоцтво про право власності на об'єкт оренди (у разі оренди будівель, споруд, приміщень строком на три роки і більше), із зазначенням стартової орендної ставки від вартості майна, з урахуванням цілей використання орендованого майна.

4.3. У разі надходження після оголошення конкурсу заяви про оренду від особи, яка відповідно до законодавства має право на отримання відповідного об'єкта спільної власності територіальних громад міста та сіл району в оренду поза конкурсом, комісія приймає протокольне рішення про укладання договору оренди із зазначенням заявником відповідно до законодавства. За наявності кількох пропозицій від таких осіб договір оренди укладається з особою, заява якої надійшла раніше.

4.4. У разі надходження заяви від однієї особи конкурсна комісія приймає рішення щодо укладання договору з цією особою, якщо остання погодилася з усіма умовами конкурсу.

4.5. У разі відсутності пропозицій, які б відповідали умовам конкурсу, конкурс вважається таким, що не відбувся, про що приймається відповідне протокольне рішення.

V. Оцінка майна

5.1. Оцінка вартості цілісних майнових комплексів підприємств, їх структурних підрозділів та нерухомого майна регулюється Законом України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», Порядком проведення конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності, Порядком проведення конкурсу на право оренди майна, що перебуває у спільній власності територіальних громад міста та сіл

Барвінківського району, іншими нормативно–правовими актами та здійснюється за методикою, затвердженою Кабінетом Міністрів України.

Оцінка об'єкта оренди передує укладанню договору оренди.

У разі якщо на момент продовження дії договору оренди остання оцінка об'єкта оренди була зроблена більш як три роки тому, для продовження (поновлення) договору оренди провадиться оцінка об'єкта оренди.

5.2. Незалежна оцінка майна проводиться на підставі договору на проведення оцінки майна, який укладається замовником із суб'єктом оціночної діяльності.

Висновки суб'єкта оціночної діяльності про вартість майна погоджуються з постійною комісією з питань законності, правопорядку, депутатської діяльності, етики та з питань взаємодії та розвитку органів місцевого самоврядування, спільної власності територіальних громад міста та сіл району та затверджуються головою районної ради.

5.3. Розмір та порядок оплати робіт з оцінки майна встановлюється між суб'єктом оціночної діяльності та замовником оцінки за домовленістю сторін або за результатами конкурсу (або сторін договору оренди).

5.4. Питання оцінки майна, які не врегульовані цим Порядком, регулюються чинним законодавством України з питань оцінки майна.

VI. Умови договору оренди комунального майна

6.1. Істотними умовами договору оренди комунального майна є:

- об'єкт оренди (склад і вартість, з урахуванням її індексації);
- строк, на який укладається договір оренди;
- орендна плата, з урахуванням її індексації;
- порядок використання амортизаційних відрахувань;
- відновлення орендованого майна та умови його повернення;
- виконання зобов'язань;
- страхування орендарем взятого ним в оренду майна;
- обов'язки сторін щодо забезпечення пожежної безпеки орендованого майна;
- забезпечення виконання зобов'язань – неустойка (штраф, пеня), порука, завдаток тощо;
- порядок здійснення орендодавцем контролю за станом об'єкта оренди.

За згодою сторін у договорі можуть бути передбачені наступні умови:

- сплата всіх належних комунальних платежів;
- обов'язок орендаря своєчасно здійснювати поточний та, за згодою орендодавця, капітальний ремонт орендованого майна;
- сплата платежів за користування земельною ділянкою;
- інші умови, передбачені Типовим договором оренди комунального майна, що додається до цього Положення.

6.2. Договір оренди будівлі або іншої капітальної споруди (їх окремої частини) строком на три роки і більше підлягає нотаріальному посвідченню та державній реєстрації.

VII. Страхування об'єкта оренди

7.1. Протягом місяця після укладення договору оренди орендоване майно страхується орендарем не менше, ніж на його вартість, зазначену у звіті про незалежну оцінку на користь орендодавця або орендаря, який несе ризик випадкової загибелі чи пошкодження об'єкта оренди.

7.2. Страхова компанія (страховик) та орендар (страхувальник), укладають договір на страхування об'єкта оренди, який постійно поновлюється таким чином, щоб увесь строк оренди майно було застрахованим.

7.3. Оплата послуг страховика здійснюється за рахунок страхувальника (орендаря).

VIII. Контроль за використанням майна, переданого в оренду

8.1. Барвінківська районна рада веде облік майна, яке передане в оренду та контролює стан надходження коштів від надання майна в оренду.

8.2. Орендодавець зобов'язаний:

- щомісячно до 25 числа місяця, наступного за звітним, подавати до Барвінківської районної ради звіт про стан сплати та перерахування коштів, отриманих за оренду майна до районного бюджету та відомості про майно, яке не використовується і може бути здане в оренду;
- здійснювати контроль за цільовим використанням майна, переданого в оренду;
- за 3 місяці до закінчення строку договору письмово повідомити орендаря про закінчення строку договору у разі, якщо Власник має намір використовувати зазначене майно для власних потреб.
- прийняти майно за актом приймання-передачі від орендаря протягом 3 робочих дні після припинення дії договору оренди.

IX. Прикінцеві положення

9.1. Передача в суборенду майна, що знаходиться в оренді, здійснюється за згодою Орендодавця після надходження звернення Орендаря із зазначеного питання, проекту договору суборенди та документів, визначених у пункті 2.2. цього Положення. До договору суборенди застосовуються положення про договір оренди.

Передача цілісних майнових комплексів у суборенду забороняється.

Плата за суборенду майна, яку отримує орендар, не повинна перевищувати орендної плати орендаря за майно, що передається в суборенду. Різниця між нарахованою платою за суборенду і тією її частиною, яку отримує орендар, спрямовується до районного бюджету. Контроль за визначенням розміру плати за суборенду та її спрямуванням (в частині, що перевищує суму

орендної плати за майно, яке передається в суборенду) до відповідного бюджету покладається на орендодавців.

9.2. Зміни до діючих договорів оренди комунального майна, а також до договорів суборенди майна вносяться в порядку, визначеному чинним законодавством України, цим Порядком і укладеним договором оренди, та оформлюються додатковими угодами.

Зміни до договорів оренди, що не стосуються збільшення орендованої площі, укладаються від імені районної ради головою районної ради в порядку, визначеному чинним законодавством України, цим Положенням і укладеним договором оренди, та оформлюються додатковими угодами.

Зміни до договорів оренди, за якими орендодавцем майна виступає комунальне підприємство (установа, організація), та до договорів суборенди майна, що не стосуються збільшення орендованої площі, укладаються сторонами в порядку, визначеному чинним законодавством України, цим Порядком і укладеним договором оренди, та оформлюються додатковими угодами.

Для внесення таких змін сторони направляють із супровідним листом до районної ради три примірники додаткової угоди, а також копії відповідних матеріалів, що є підставою для її укладання. Додаткова угода до договору оренди (суборенди) набуває чинності після її погодження головою районної ради.

9.3. Контроль за виконанням умов договорів оренди (суборенди) покладається на сторони договору оренди (суборенди).

9.4. У разі невиконання або неналежного виконання орендарем своїх обов'язків, згідно з договором оренди та з інших підстав, передбачених законодавчими актами України, договір оренди може бути достроково розірвано за рішенням суду.

9.5. Питання, що не врегульовані цим Порядком, регулюються чинним законодавством України з питань орендних відносин.

до «Порядку передачі в оренду майна, що перебуває у спільній власності територіальних громад міста та сіл Барвінківського району»

ПОРЯДОК

проведення конкурсу на право оренди майна, що перебуває у спільній власності територіальних громад міста та сіл Барвінківського району

I. Загальні положення

1.1. Порядок проведення конкурсу на право оренди майна, що перебуває у спільній власності територіальних громад міста та сіл Барвінківського району (**далі - Положення**), регулює порядок проведення конкурсу на право оренди цілісних майнових комплексів та нерухомого майна, яке належить до спільної власності територіальних громад міста та сіл Барвінківського району (**далі – Майно**).

1.2. Порядок розроблений відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оренду державного та комунального майна», наказу Фонду Державного майна України від 13.10.2004 р. за № 2149 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на право оренди державного майна» та інших нормативних актів і визначає єдиний порядок підготовки, оголошення, проведення та оформлення результатів конкурсу на право оренди Майна.

1.3. Конкурс полягає у визначенні орендаря, який запропонував найбільшу орендну плату та найкращі умови подальшої експлуатації об'єкта при забезпеченні виконання інших умов конкурсу.

1.4. Право участі в конкурсі мають юридичні особи та фізичні особи - підприємці, які можуть, згідно із законодавством, бути орендарями майна (**далі - учасники конкурсу**).

1.5. Конкурс на право оренди майна (**далі - конкурс**) проводить конкурсна комісія, утворена Власником. У разі, коли орендодавцем є комунальне підприємство, установа, заклад (**далі-Установа**), до конкурсної комісії включаються представники цього закладу, установи, підприємства та постійної комісії з питань законності, правопорядку, депутатської діяльності, етики та з питань взаємодії та розвитку органів місцевого самоврядування, спільної власності територіальних громад міста та сіл району комунальною власністю (**далі - профільна комісія**).

1.6. Конкурс оголошується на підставі відповідного розпорядження голови районної ради за результатами вивчення попиту на об'єкти оренди в разі надходження до районної ради двох і більше заяв.

II. Підготовка та оголошення конкурсу

2.1. Конкурс оголошується за ініціативою Власника або при наявності заяв про оренду від фізичних чи юридичних осіб, які мають намір взяти участь у конкурсі, та за умови відсутності заяви про оренду від господарського товариства, створеного членами трудового колективу підприємства, організації, їх структурного підрозділу - у разі оренди цілісного майнового комплексу.

2.2.У випадку надходження однієї заяви про оренду певного об'єкта (будівлі, споруди, групи приміщень), а іншої заяви - про оренду частини цього об'єкта - орендодавець повідомляє іншого заявника, що розглядається питання про оренду всього об'єкта.

2.3. Конкурс проводиться через двадцять - тридцять календарних днів після опублікування повідомлення про його оголошення в засобах масової інформації.

Кінцевий термін прийняття заяв про участь у конкурсі, підтверджуючих документів та конкурсних пропозицій за сім календарних днів до початку проведення конкурсу.

2.4. Оголошення про проведення конкурсу розміщується в районній газеті «Вісті Барвінківщини» та на офіційному сайті районної ради не пізніше 20 календарних днів до дати проведення конкурсу.

2.5. Повідомлення про оголошення конкурсу повинно містити такі відомості:

- назву та місцезнаходження об'єкта оренди;
- дату, час та місце проведення конкурсу;
- кінцевий термін та місце прийняття пропозицій учасників конкурсу;
- площу та інші характеристики об'єкта оренди;
- найменування балансоутримувача;
- напрям використання об'єкта оренди;
- початковий (мінімальний) розмір орендної плати;
- термін оренди;
- іншу необхідну інформацію.

Крім того, в оголошенні зазначається, що витрати орендодавця або іншого учасника конкурсу на проведення незалежної оцінки вартості об'єкта оренди та на публікацію оголошення про конкурс компенсує переможець конкурсу за виставленими рахунками.

2.6. Одночасно всі учасники конкурсу, що подали заяви про оренду до оголошення конкурсу, письмово повідомляються про оголошення конкурсу і необхідність подання нової заяви, яка повинна відповідати умовам конкурсу.

III. Умови конкурсу

3.1. Конкурс проводиться за такими основними умовами (критеріями визначення переможців):

- 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, її рецензування, витрат орендодавця на публікації оголошення про конкурс за виставленими рахунками, витрат на нотаріальне посвідчення договору оренди.

3.2. Іншими умовами конкурсу залежно від специфіки об'єкта оренди можуть бути:

- здійснення певних видів ремонтних робіт орендованого майна;
- виконання встановлених для підприємства мобілізаційних завдань;
- виготовлення продукції в обсягах, необхідних для задоволення потреб регіону;
- збереження (створення нових) робочих місць;
- вжиття заходів для захисту довкілля з метою дотримання екологічних норм експлуатації об'єкта;
- створення безпечних та нешкідливих умов праці;
- умови утримання та експлуатації об'єкта оренди, благоустрою прилеглої території;
- надання приміщень для проведення загальноміських заходів, якщо в оренду передається цілісний майновий комплекс (заклад культурного призначення);
- дотримання умов належного утримання об'єктів соціально-культурного призначення;
- інші умови, з урахуванням пропозицій Власника.

Конкурс може також передбачати інші умови, запропоновані конкурсною комісією.

3.3. Основним критерієм визначення переможця є максимальний розмір орендної плати при обов'язковому забезпеченні виконання інших умов конкурсу.

3.4. Стартова орендна плата визначається за орендними ставками, передбаченими Методикою розрахунку і порядком використання плати за оренду державного майна (що додається).

У разі надходження від учасників конкурсу до його оголошення різних пропозицій щодо орендної плати, як стартова для визначення умов конкурсу, застосовується найбільша з пропозицій.

3.5. Орендарям цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів, а також окремим орендарям, які виконують соціальні та інші програми районної ради, може надаватися пільга щодо ставки орендної плати відповідно до прийнятого рішення районної ради.

IV. Подання документів для участі у конкурсі

4.1. Заява подається особисто заявником або його уповноваженим представником.

4.2. При поданні заяви заявник - учасник конкурсу або його уповноважений представник пред'являє документ, що посвідчує його особу, нотаріально посвідчену довіреність на право уповноваженого представника виконувати дії, передбачені цим Порядком.

4.3. Для участі в конкурсі учасник подає на розгляд конкурсної комісії такі матеріали:

- заяву про участь у конкурсі (якщо учасник конкурсу вже подавав заяву про оренду майна, яка стала підставою для оголошення конкурсу, після оголошення конкурсу він подає нову заяву з пропозиціями відповідно до умов оголошеного конкурсу);

- зобов'язання (пропозиції) щодо виконання умов конкурсу (відображаються в проекті договору оренди);

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

- пропозиції щодо забезпечення зобов'язань зі сплати орендної плати (завдаток, відображаються в проекті договору оренди);

- відомості про учасника конкурсу:

а) для учасників, які є юридичними особами:

- документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи;

- посвідчені копії установчих документів;

- відомості про фінансове становище (платоспроможність) учасника конкурсу (наявність дебіторської і кредиторської заборгованостей) при оренді цілісного майнового комплексу;

- довідку від учасника конкурсу про те, що стосовно нього не порушено справу про банкрутство (при оренді цілісного майнового комплексу);

- баланс підприємства за звітний період (при оренді цілісного майнового комплексу);

- пропозиції щодо розміру орендної плати, використання майна, яке передається в оренду;

б) для учасників, які є фізичними особами - підприємцями:

- копію документа, що посвідчує особу учасника конкурсу, або належним чином оформлену довіреність, видану представнику фізичної особи;

- декларацію про доходи або завірену в установленому порядку копію звіту суб'єкта малого підприємництва – фізичної особи – платника єдиного податку;

- копія ідентифікаційного коду;

- свідоцтво про державну реєстрацію фізичної особи - підприємця;

- пропозиції щодо розміру орендної плати, використання майна, яке передається в оренду;

4.4. Пропозиції надаються у конвертах з написом "На конкурс", завіреному на місці склейки конверта печаткою чи підписом учасника конкурсу в підрозділ орендодавця, на який покладено функції реєстрації вхідної кореспонденції.

Після реєстрації конверти з пропозиціями передаються голові та зберігаються у нього до дати проведення конкурсу

4.5. Відомості про учасників конкурсу, їх кількість та пропозиції не підлягають розголошенню до початку конкурсу.

V. Конкурсна комісія

5.1. Для проведення конкурсу (конкурсів) Власником утворюється конкурсна комісія (надалі - комісія), до складу якої входять представники орендодавця, районної ради та постійної комісії районної ради з питань законності, правопорядку, депутатської діяльності та етики та з питань взаємодії та розвитку органів самоврядування, спільної власності територіальних громад району. Комісія утворюється загальною кількістю не менше 5 осіб.

5.2. Основними завданнями та функціями комісії є:

- ознайомлення учасників конкурсу з умовами та порядком його проведення;

- розгляд пропозицій учасників конкурсу;
- визначення переможця конкурсу;
- складання протоколів засідань комісії.

5.3. Комісія розпочинає роботу з моменту підписання розпорядження голови районної ради про її створення.

5.4. Комісія під час своєї діяльності має право звертатися за консультаціями до спеціалістів районної ради з питань використання об'єктів оренди, проведення конкурсу.

5.5. Працівники Власника, які забезпечують проведення конкурсу, в установленому законодавством порядку несуть відповідальність за розголошення такої інформації:

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

5.6. Керує діяльністю комісії та організовує її роботу голова комісії, який призначається Власником з числа його представників.

Голова комісії в межах своєї компетенції:

- скликає засідання комісії;
- головує на засіданнях;
- організовує підготовку документів на розгляд комісії.

5.7. Голова комісії має вирішальний голос, якщо при ухваленні рішення про визначення переможця конкурсу голоси членів комісії розділилися порівну.

5.8. З числа представників орендодавця призначається заступник голови конкурсної комісії, який буде виконувати обов'язки голови за його відсутності.

5.9. Секретар комісії:

- організовує підготовку матеріалів на засідання конкурсної комісії;
- готує протоколи засідань конкурсної комісії.

5.10. Засідання конкурсної комісії є правомірним, якщо на ньому присутні 3/4 членів конкурсної комісії. Рішення про вибір переможця конкурсу приймається більшістю голосів присутніх членів конкурсної комісії. Конкурсна комісія може ухвалити рішення про таємне голосування для вибору переможця конкурсу, дане рішення приймається 2/3 голосів всіх присутніх членів конкурсної комісії. Рішення про переможця конкурсу оголошується у присутності учасників конкурсу. Під час оголошення рішення обов'язково вказуються умови, на яких переможцю буде передано об'єкт в оренду.

5.11. Впродовж двох робочих днів після проведення конкурсу складається протокол, в якому зазначаються відомості про учасників, пропозиції учасників, обґрунтування рішення про визначення переможця. Протокол складається і підписується усіма присутніми членами конкурсної комісії та переможцем конкурсу в 2-х примірниках, один з яких надається Орендодавцю, другий залишається у Власника (Районної ради).

5.12. Строк затвердження протоколу головою районної ради - 3 робочих дні.

VI. Порядок проведення конкурсу

6.1. Конкурсна комісія перед початком конкурсу проводить відкрите засідання, на якому визначає повноваження осіб, що прибули на конкурс. Повноваження учасників конкурсу та їх представників повинні бути підтверджені дорученнями чи рішеннями їх керівних органів. Представники повинні пред'явити документи, що посвідчують особу. У разі відсутності даних документів вищезазначені особи до участі у конкурсі не допускаються.

6.2. Конкурс проводиться за кожним об'єктом оренди окремо за участю усіх учасників конкурсу або їх представників.

6.3. Учасники конкурсу або їх уповноважені представники реєструються конкурсною комісією. Реєстрація здійснюється після подання паспорта або документа, що його замінює, або доручення. У разі пред'явлення доручення, надається документ, який посвідчує особу, яка вказана в дорученні. Реєстрація починається за одну годину та закінчується за 10 хвилин до початку конкурсу. Незареєстровані учасники конкурсу або їх представники та їх заяви з пропозиціями до конкурсу не допускаються.

6.4. Конверти розпечатуються на засіданні конкурсної комісії у присутності конкурсантів, які письмово підтверджують, що конверти були неушкоджені.

6.5. Пропозиції, подані в конвертах, не оформлених належним чином або розкритих (розпечатаних), з неправильними даними про учасника конкурсу, не розглядаються і повертаються секретарем комісії заявнику. Після розпечатування конвертів до конкурсу допускаються учасники, пропозиції яких відповідають умовам конкурсу.

6.6. До конкурсу допускаються ті учасники, пропозиції яких дорівнюють або перевищують розмір початкової річної орендної плати.

6.7. Учасники конкурсу після оголошення всіх пропозицій мають право з дозволу головуючого на засіданні впродовж п'яти хвилин оголосити додаткові пропозиції, що мають перевищувати найбільшу з оголошених пропозицій. Під додатковими пропозиціями слід розуміти надання конкурсантом вищої орендної ставки, яка розраховується як відсоток від оціночної вартості об'єкта оренди.

Голова надає слово для оголошення додаткових пропозицій у порядку, який відповідає порядку реєстрації поданих заяв.

6.8. Переможцем конкурсу вважається той учасник, який надав під час засідання найбільшу додаткову пропозицію.

6.9. У випадку, коли впродовж 5-ти хвилин після оголошення поданих письмово пропозицій, не надійшло жодної додаткової письмової або усної пропозиції, переможцем конкурсу вважається той учасник, який надав письмово найбільшу пропозицію.

6.10. Комісія визначає переможця та оформляє протокол засідання відповідно до пунктів 5.9 та 5.10 даного Порядку.

6.11. Після закінчення конкурсу по відповідному об'єкту оренди голова засідання конкурсної комісії оголошує про переможця конкурсу та викликає його для підписання протоколу, який ведеться під час конкурсу.

6.12. Засідання конкурсної комісії оформляється протоколом, який має містити такі відомості щодо кожного об'єкта оренди:

- реквізити об'єкта оренди;

- умови конкурсу;
- відомості про учасників конкурсу;
- розмір письмових пропозицій;
- розмір додаткових пропозицій;
- розмір пропозиції переможця конкурсу;
- реквізити переможця конкурсу.

Протоколом конкурсної комісії фіксуються умови, на яких буде укладено договір оренди. У разі, коли переможець відмовився підписати протокол засідання конкурсної комісії, то він позбавляється права на подальшу участь у конкурсі, у тому числі у повторному конкурсі на цей об'єкт оренди, а переможцем визнається той учасник конкурсу, який подав пропозицію, найближчу за розміром до пропозиції попереднього переможця конкурсу.

6.13. Протокол засідання конкурсної комісії є підставою для укладання договору оренди майна.

6.14. У разі наявності лише одного учасника конкурсу конкурсна комісія має право ухвалити рішення про оголошення повторного конкурсу щодо даного об'єкта або про укладання договору оренди із заявником на умовах, визначених пропозиціями, що містяться в пропозиції, яку подав учасник для участі у конкурсі або на умовах, визначених конкурсною комісією.

У даному випадку умови передачі об'єкта в оренду не можуть бути гіршими за умови, зазначені при оголошенні конкурсу.

6.15. З переможцем конкурсу орендодавець повинен укласти договір оренди за формою, що додається до Порядку передачі в оренду майна, що перебуває у спільній власності територіальних громад міста та сіл Барвінківського району в термін не пізніше 30 календарних днів з дня підписання протоколу засідання конкурсної комісії.

6.16. Право користування об'єктом оренди виникає після укладення договору оренди та складення акту приймання-передачі.

6.17. У разі відмови укласти договір оренди майна або порушення терміну укладення договору оренди з вини переможця конкурсу, переможцем визнається той учасник конкурсу, який подав пропозицію, найближчу за розміром до пропозиції попереднього переможця конкурсу і договір оренди підписується з ним.

6.18. Якщо у визначений цим Порядком термін не зареєстровано жодного учасника конкурсу, конкурс визнається таким, що не відбувся.

У цьому випадку конкурсна комісія:

- ухвалює рішення про проведення повторного конкурсу;
- має право змінити умови конкурсу.

VII. Відповідальність сторін

7.1. Результати конкурсу, а також усі рішення, дії або бездіяльність органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, громадян та юридичних осіб, пов'язані з проведенням конкурсу, можуть бути оскаржені в судовому порядку відповідно до чинного законодавства.