Додаток 2

до рішення районної ради

від 23 листопада 2011 року

**Положення**

**про порядок проведення конкурсу на право оренди майна,**

**що перебуває у спільній комунальній власності**

**територіальних громад Шосткинського району**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про порядок проведення конкурсу на право оренди  
майна, що перебуває у спільній комунальній власності територіальних громад Шосткинського району (далі - Положення), регулює порядок проведення конкурсу на право оренди цілісних майнових комплексів та нерухомого майна, яке належить до спільної власності територіальних громад Шосткинського району.

1. Положення розроблене відповідно до законів України «Про  
   місцеве самоврядування в Україні», «Про оренду державного та  
   комунального майна», постанови Кабінету Міністрів України від 31 серпня 2011 року № 906 «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, що перебуває у спільній комунальній власності територіальних громад Шосткинського району (далі-майна).
2. 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 орендодавцем. До конкурсної комісії може включатися представник виконавчого апарату районної ради.

**2. Підготовка та оголошення конкурсу**

2.1.Конкурс оголошується за ініціативою орендодавця 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; від бюджетної установи, організації - у разі оренди нерухомого майна.

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.

1. Оголошення про проведення конкурсу розміщується в друкованих засобах масової інформації не пізніше 20 календарних днів до дати проведення конкурсу.
2. 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, її рецензування та на публікацію оголошення про конкурс компенсує переможець конкурсу за виставленими рахунками.

2.5. 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.

**3. 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 району;
* 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 районної ради.

Конкурс може також передбачати інші умови, запропоновані конкурсною комісією.

1. Основним критерієм визначення переможця є максимальний розмір орендної плати при обов'язковому забезпеченні виконання інших умов конкурсу.
2. Стартова орендна плата визначається на підставі “Методики розрахунку орендної плати за державне майно та пропозиції її розподілу”, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 04.10.1995 р. № 786 (зі змінами та доповненнями) та за орендними ставками, передбаченими цією Методикою.

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.

**4. Подання** **документів для участі у конкурсі**

1. Заява подається особисто заявником або його уповноваженим представником.
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 Положенням.

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);

- відомості про учасника конкурсу:

а) **для учасників, які є юридичними особами:**

* 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);
* бізнес - пропозиції щодо розміру орендної плати, використання майна, яке передається в оренду;
* пропозиції щодо гарантій сплати орендної плати (завдаток та т.і.).

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

- свідоцтво про державну реєстрацію фізичної особи - підприємця;

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

- пропозиції щодо гарантій сплати орендної плати (завдаток та т.і.).

4.4. Бізнес - пропозиції надаються у конвертах з написом "На конкурс", завіреному на місці склейки конверта печаткою чи підписом учасника конкурсу.

До дати проведення конкурсу конверти з пропозиціями зберігаються у голови конкурсної комісії.

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

**5. Конкурсна комісія**

1. Для проведення конкурсу (конкурсів) орендодавцем утворюється конкурсна комісія (надалі - комісія), до складу якої входять представники орендодавця, постійної комісії районної ради з питань бюджету, фінансів, цін, планування та обліку, управління комунальною власністю. Комісія утворюється загальною кількістю не менше 5 осіб.
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 наказу (розпорядження) 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 орендодавця, 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 орендодавцем з числа його представників.

Голова комісії в межах своєї компетенції:

* скликає засідання комісії;
* головує на засіданнях;

організовує підготовку документів на розгляд комісії.

1. Голова комісії має вирішальний голос, якщо при ухваленні рішення про визначення переможця конкурсу голоси членів комісії розділилися порівну.
2. Секретар комісії:

* організовує підготовку матеріалів на засідання конкурсної комісії;

- готує протоколи засідань конкурсної комісії.

5.9. 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 (голосування тільки «за» або «проти»). 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.

5.10. Під час 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 в 2-х примірниках, один з яких надається районній раді, другий залишається у орендодавця.

**6. 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 бізнес-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.

1. До конкурсу допускаються ті учасники, бізнес-пропозиції яких дорівнюють або перевищують розмір початкової річної орендної плати.
2. Учасники конкурсу після оголошення всіх бізнес-пропозицій мають право з дозволу головуючого на засіданні протягом п'яти хвилин оголосити додаткові пропозиції, що мають перевищувати найбільшу з оголошених бізнес-пропозицій. Кожна з додаткових пропозицій, поданих з голосу, мас перевищувати попередню не менше, ніж на 10% від початкової місячної орендної плати для відповідного об'єкта оренди. Голова надає слово для оголошення додаткових пропозицій у порядку, який відповідає порядку реєстрації поданих заяв .
3. Переможцем конкурсу вважається той учасник, який надав під час засідання найбільшу додаткову пропозицію.
4. У випадку, коли протягом 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 бізнес-пропозицію.

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

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. У разі, коли переможець відмовився підписати протокол засідання конкурсної комісії, переможцем визнається той учасник конкурсу, який подав пропозицію, найближчу за розміром до пропозиції попереднього переможця конкурсу.

Учасник конкурсу, який став переможцем, але відмовився від підписання протоколу конкурсу, позбавляється права на подальшу участь у конкурсі, у тому числі у повторному конкурсі на цей об'єкт оренди.

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 бізнес-пропозицій;
* розмір додаткових пропозицій;
* розмір пропозиції переможця конкурсу;
* реквізити переможця конкурсу.

Всі члени конкурсної комісії, присутні на засіданні, підписують протокол у день засідання, після закінчення конкурсів за всіма об'єктами оренди, що винесені на конкурс.

6.13. 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 бізнес-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.

Протоколом конкурсної комісії фіксуються умови, на яких буде укладено договір оренди.

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

У цьому випадку конкурсна комісія:

має право ухвалити рішення про проведення повторного конкурсу;

має право змінити умови конкурсу.

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

6.16. За результатами конкурсу з переможцем конкурсу орендодавець укладає договір оренди.

1. У разі відмови переможця конкурсу укласти договір оренди майна результати конкурсу визнаються недійсними, а відповідний об'єкт оренди повторно виноситься на конкурс відповідно до цього Положення.
2. Право користування об'єктом оренди виникає після укладення договору оренди та складення акту приймання-передачі.

**7.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.

Заступник голови В.О.Долиняк