



УКРАЇНА
ГЛУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ШОСТЕ СКЛИКАННЯ
ДЕСЯТА СЕСІЯ
ТРЕТЄ ПЛЕНАРНЕ ЗАСІДАННЯ
Р І Ш Е Н Н Я

21.12.2012

м. Глухів

№ 494

**Про затвердження Порядку проведення конкурсу
на право оренди майна комунальної власності
територіальної громади міста Глухова**

Розглянувши подання управління соціально-економічного розвитку міської ради щодо затвердження Порядку проведення конкурсу на право оренди майна комунальної власності територіальної громади міста Глухова, відповідно до частини шостої статті 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», керуючись статтею 25, пунктом 31 частини першої статті 26, частиною п'ятою статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Порядок проведення конкурсу на право оренди майна комунальної власності територіальної громади міста Глухова в новій редакції (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність «Положення про порядок проведення конкурсу на право оренди об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Глухова», затверджене рішенням міської ради № 233 від 28.10.2011р.

3. При проведенні конкурсу на право оренди майна комунальної власності територіальної громади міста Глухова керуватись даним Порядком.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря міської ради Нанай Н.І. та на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, управління комунальною власністю та соціально-економічного розвитку (голова Лютов В.П.).

Міський голова

Ю.О.Бурлака

Порядок проведення конкурсу на право оренди майна комунальної власності територіальної громади міста Глухова

1. Загальні положення

1.1. Порядок проведення конкурсу на право оренди майна комунальної власності територіальної громади міста Глухова (далі – Порядок) розроблено відповідно до частини шостої статті 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», пункту 31 частини першої статті 26, частини п'ятої статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших нормативно-правових актів та визначає порядок проведення конкурсу на право оренди майна комунальної власності територіальної громади міста Глухова.

1.2. Мета конкурсу полягає у визначенні суб'єкта, який запропонує найбільший розмір орендної плати та (або) найбільш вигідні умови сприяння соціально-економічному та культурному розвитку міста.

1.3. Цей порядок поширюється на такі об'єкти оренди (далі – Майно): цілісні майнові комплекси, їх структурні підрозділи, об'єкти нерухомості (окремі будівлі та споруди, нежитлові приміщення), інше окреме індивідуально визначене майно, які належать до комунальної власності територіальної громади міста Глухова.

1.4. Орендодавцем є:

- орган, якому міською радою надані повноваження щодо здачі в оренду комунального майна;

- підприємства, установи та організації комунальної власності – щодо нерухомого майна, загальна площа якого не перевищує 200 кв. м. на одне підприємство, установу, організацію та іншого окремого індивідуально визначеного майна, за наявності.

1.5. Учасниками конкурсу можуть бути юридичні та фізичні особи, які наділені правом виступати орендарями комунального майна відповідно до чинного законодавства України.

1.6. Організаційну роботу щодо підготовки та проведення конкурсів на право оренди Майна здійснює орендодавець.

2. Погодження наміру передати майно в оренду

2.1. Майно може передаватися в оренду за ініціативою орендодавця чи власника майна або за наявності заяви про оренду від фізичної чи юридичної особи за умови відсутності заяви від особи, яка відповідно до законодавства має право на отримання відповідного майна комунальної власності в оренду поза конкурсом, якщо інше не передбачено законом.

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

2.3. При наявності заяви від фізичної чи юридичної особи, яка має намір взяти в оренду майно, орендодавець протягом п'ятнадцяти днів розміщує в

засобах масової інформації (газеті «Народна трибуна»), а також оприлюднює на веб - сайті міської ради оголошення про намір передати майно в оренду.

Протягом 10 робочих днів після розміщення оголошення орендодавець приймає заяви про оренду відповідного майна.

Протягом трьох робочих днів після закінчення строку приймання заяв орендодавець готує подання щодо прийняття відповідного рішення за результатами відповідного попиту на об'єкт оренди чи оголошує конкурс. У разі якщо подано одну заяву, конкурс на право оренди не оголошується і договір оренди укладається з заявником.

3. Оголошення конкурсу

3.1. Конкурс оголошується при наявності двох або більше заяв про оренду від фізичних чи юридичних осіб, які мають намір взяти участь у конкурсі, та за умови відсутності заяви про оренду від особи, яка відповідно до законодавства має право на отримання відповідного майна в оренду поза конкурсом, якщо інше не передбачено законом.

3.2. Оголошення про проведення конкурсу публікується в друкованих засобах масової інформації (газеті «Народна трибуна»), а також оприлюднюється на веб-сайті міської ради.

Оголошення публікується не пізніше 20 календарних днів до дати проведення конкурсу і повинно містити такі відомості:

- інформація про об'єкт (назва, місцезнаходження);
- умови конкурсу;
- дату, час та місце проведення конкурсу;
- кінцевий термін прийняття пропозицій учасників конкурсу (не більш як три робочих дні до дати проведення конкурсу);
- перелік документів, які подаються учасниками конкурсу;
- іншу необхідну інформацію.

Крім того, в оголошенні зазначається, що витрати орендодавця або іншого учасника конкурсу на проведення незалежної оцінки вартості об'єкта оренди та інших витрат пов'язаних з організацією та проведенням конкурсу компенсує переможець конкурсу за виставленими рахунками.

3.3. Одночасно всі учасники конкурсу, що надали заяви про оренду до оголошення конкурсу, письмово повідомляються про оголошення конкурсу і необхідність подання заяви встановленого зразка, що відповідає умовам конкурсу. Заяви приймаються протягом 10 робочих днів після розміщення оголошення.

4. Умови конкурсу

4.1. Умовами конкурсу є:

- стартовий розмір орендної плати;
- ефективне використання об'єкта оренди за цільовим призначенням (у разі оренди цілісного майнового комплексу - відповідно до напряму 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.

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

- здійснення певних видів ремонтних робіт орендованого майна за власні кошти без відшкодування;
- виготовлення продукції в обсягах, необхідних для задоволення потреб регіону;
- збереження (створення нових) робочих місць;
- вжиття заходів для захисту навколишнього природного середовища з метою дотримання екологічних норм експлуатації об'єкта;
- створення безпечних умов праці;
- умови утримання та експлуатації об'єкта оренди та прилеглої території згідно Правил благоустрою;
- надання приміщень для проведення загальноміських заходів, якщо в оренду передається цілісний майновий комплекс (заклад культурного призначення);
- інші умови, з урахуванням пропозицій орендодавця.

Конкурс може також передбачати інші умови, запропоновані Комісією.

4.3. Основним критерієм визначення переможця є максимальний розмір орендної плати у разі обов'язкового забезпечення виконання інших умов конкурсу.

4.4. Стартова орендна плата визначається за орендними ставками, передбаченими Методикою розрахунку орендної плати за майно, що знаходиться в комунальній власності територіальної громади міста Глухів, затвердженою рішенням міської ради.

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

5. Подання документів для участі у конкурсі

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

- заяву про участь у конкурсі та документи, зазначені в оголошенні про конкурс. (якщо учасник конкурсу вже подавав заяву про оренду майна, яка стала підставою для оголошення конкурсу, після оголошення конкурсу він подає нову заяву встановленого зразка з пропозиціями відповідно до умов оголошеного конкурсу);

- пропозиції щодо виконання умов конкурсу, крім розміру орендної плати, пропозиція стосовно якого вноситься учасником конкурсу в день проведення конкурсу;

- інформацію про засоби зв'язку з ним;

- відомості про учасника конкурсу:

а) для юридичної особи:

- документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи;

- посвідчені нотаріусом копії установчих документів;

- копію витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;

- завірену належним чином копію звіту про фінансові результати учасника конкурсу з урахуванням дебіторської і кредиторської заборгованостей за останній рік;

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

б) для фізичної особи:

- копія документа, що посвідчує особу, або належним чином оформлену довіреність;
- завірену належним чином копію виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців);
- завірену належним чином копію декларації про доходи або звіту суб'єкта малого підприємництва – фізичної особи – платника єдиного податку.

5.2. Конверти з пропозиціями передаються голові Комісії та зберігаються у нього до дати проведення конкурсу.

5.3. Відомості про учасників конкурсу, їх кількість не підлягають розголошенню до початку конкурсу.

6. Конкурсна комісія

6.1. До складу конкурсної комісії (далі – Комісія) входять представники органу місцевого самоврядування, органу, уповноваженого управляти відповідним комунальним майном. Комісія утворюється в кількості від п'яти до семи осіб. Склад комісії затверджується розпорядженням міського голови. А до комісії орендодавців комунальних підприємств, установ та організацій входять члени комісії визначені та затверджені відповідним наказом керівника.

6.2. Основними завданнями та функціями комісії є:

- визначення умов та терміну проведення конкурсу;
- розгляд матеріалів і пропозицій учасників конкурсу та підготовка для затвердження орендодавцем списку учасників допущених до подання конкурсних пропозицій розміру орендної плати;
- проведення конкурсу з використанням відкритості пропонування розміру орендної плати за принципом аукціону;
- складання протоколів та подання їх на затвердження орендодавцю.

6.3. Комісія під час своєї діяльності має право звертатися за консультаціями до фахівців міської ради, органів місцевого самоврядування.

6.4. Комісія розпочинає роботу з моменту підписання розпорядження про її створення.

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

Голова комісії має ухвальний голос, якщо при прийнятті рішення про визначення переможця конкурсу голоси членів комісії розділилися порівну. Заступник голови комісії, який виконує обов'язки голови комісії у разі його відсутності, призначається з числа представників орендодавця.

6.6. Засідання комісії є закритими, крім засідання, під час якого проводиться конкурс з використанням відкритості пропонування розміру орендної плати за принципом аукціону. У разі потреби отримання 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 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.

6.7. Засідання конкурсної комісії є правомочним, у разі участі в ньому не менш як трьох осіб – за чисельності комісії п'ять осіб, не менш як чотирьох осіб – за чисельності комісії шість осіб, не менш як п'ять осіб – за чисельності комісії сім осіб.

7. Процедура проведення конкурсу

7.1. Конкурс проводиться з використанням відкритості пропонування розміру орендної плати за принципом аукціону, на якому визначається переможець згідно з умовами конкурсу та зобов'язаннями учасника конкурсу.

7.2. Документи (крім пропозиції щодо розміру орендної плати) та інші матеріали учасників конкурсу подаються до підрозділу орендодавця, який відповідно до своїх функцій здійснює реєстрацію вхідної кореспонденції, у конвертах з написом «На конкурс», запечатаних печаткою учасника конкурсу. Ці конверти передаються голові комісії перед черговим засіданням комісії, на якому вони розпечатаються.

7.3. Надані учасниками конкурсу матеріали і пропозиції (крім пропозиції щодо розміру орендної плати) розглядаються на засіданнях комісії до проведення конкурсу з метою формування списку учасників, допущених до подання конкурсних пропозицій орендної плати. Орендодавець протягом робочого дня після затвердження списку повідомляє учасників конкурсу тими засобами зв'язку, які вони обрали, про їх допущення або недопущення (із зазначенням підстав) до подання конкурсних пропозицій орендної плати.

У разі коли пропозиція тільки одного претендента відповідає умовам конкурсу, аукціон з визначення розміру орендної плати не проводиться і з таким претендентом укладається договір оренди.

У разі відсутності пропозицій, які б відповідали умовам конкурсу, конкурс вважається таким, що не відбувся, про що орендодавцем видається відповідний наказ.

7.4. У разі надходження після оголошення конкурсу заяви про оренду від особи, яка відповідно до законодавства має право на отримання відповідного комунального майна в оренду поза конкурсом, комісія приймає протокольне рішення про укладення договору оренди із зазначеним заявником відповідно до законодавства. За наявності кількох пропозицій від таких осіб договір оренди укладається з особою, заява якої надійшла раніше.

7.5. На дату проведення конкурсу комісія проводить відкрите засідання за участю учасників конкурсу (їх уповноважених осіб) та інших зацікавлених осіб. На цьому засіданні уповноважені особи учасників конкурсу подають свої конкурсні пропозиції щодо розміру орендної плати за перший/базовий місяць оренди в запечатаних непрозорих конвертах. Секретар комісії реєструє в протоколі засідання комісії кожного учасника конкурсу, який подав конкурсну пропозицію орендної плати, із зазначенням дати, часу та імені уповноваженої особи, і видає їй картку з номером учасника. На конвертах зареєстрованих учасників конкурсу робиться відмітка про реєстрацію із зазначенням номера учасника. Реєстрація конкурсних пропозицій завершується за 10 хвилин до початку проведення конкурсу.

7.6. Голова комісії (у разі його відсутності – заступник голови комісії) в присутності членів комісії та зацікавлених осіб розпечатує конверти і оголошує зміст пропозицій у порядку послідовності реєстраційних номерів. Конкурсні пропозиції, у яких зазначена вартість орендної плати нижча, ніж визначена в умовах конкурсу, до уваги не беруться, а особи, які їх подали, до подальшої

участі не допускаються. Такі конкурсні пропозиції заносяться до протоколу з відміткою «не відповідає умовам конкурсу».

7.7. Після оголошення всіх конкурсних пропозицій орендної плати конкурс проводиться у вигляді торгів «з голосу» головою комісії (у разі його відсутності – заступником голови комісії). Початком цього етапу конкурсу вважається момент оголошення головою комісії найвищої орендної плати, запропонованої учасниками в конкурсних пропозиціях, яка вважається початковою платою торгів. Голова комісії пропонує учасникам вносити пропозиції. Якщо після триразового оголошення розміру орендної плати не буде запропоновано більший розмір орендної плати, голова комісії оголошує про набуття права на оренду учасником, який запропонував найвищу орендну плату.

7.8. У процесі визначення учасника, який запропонував найвищий розмір орендної плати, учасники конкурсу піднімають картку зі своїм номером, повернутим до голови комісії, називають свою пропозицію та заповнюють і підписують бланк пропозиції, в якому зазначаються реєстраційний номер учасника і запропонована сума. Забезпечення учасників зазначеними бланками покладається на секретаря комісії.

7.9. Збільшення ціни здійснюється учасниками з кроком, який встановлюється конкурсною комісією, але не може бути меншим на 1% початкової ціни. Якщо після того, як голова комісії тричі оголосив останню ціну, від учасників конкурсу не надійдуть пропозиції щодо більш високої ціни, голова комісії оголошує «Вирішено», називає номер учасника, який запропонував найвищу ціну (розмір орендної плати за перший/базовий місяць оренди), оголошує його переможцем конкурсу. Інші учасники підписують бланк про відсутність пропозицій.

7.10. Учасник який під час конкурсу не виконує вимоги цього Порядку, за рішенням комісії видаляється з конкурсу, про що робиться запис у протоколі.

7.11. Після закінчення засідання комісії, на якому визначався учасник, який запропонує найвищий розмір орендної плати, складається протокол, у якому зазначаються: відомості про учасників; встановлена на торгах початкова орендна плата; пропозиції учасників (підписані бланки з пропозиціями додаються); результат конкурсу. Протокол не пізніше наступного робочого дня після проведення засідання підписується всіма членами комісії і переможцем конкурсу.

7.12. Протокол про результати конкурсу протягом 3 робочих днів після підписання його всіма членами комісії і переможцем конкурсу подається на затвердження орендодавцю, який протягом трьох робочих днів письмово повідомляє про результати конкурсу всіх учасників і публікує їх у виданнях, в яких було надруковано оголошення про конкурс.

7.13. Орендодавець протягом п'ятнадцяти днів після дати затвердження ним результатів конкурсу направляє переможцю конкурсу проект договору оренди. Переможець конкурсу після отримання проекту договору протягом п'яти робочих днів повертає орендодавцю підписаний проект договору оренди. До умов договору оренди включаються орендна плата, запропонована переможцем конкурсу, та інші пропозиції переможця конкурсу.

7.14. У разі якщо переможцем конкурсу стане суб'єкт малого підприємництва, який провадитиме виробничу діяльність безпосередньо на орендованих виробничих площах, запропонована ним орендна плата визначається з урахуванням коефіцієнта, передбаченого в Методиці розрахунку

орендної плати за майно, що знаходиться в комунальній власності територіальної громади міста Глухів.

7.15. У разі відмови переможця конкурсу від укладення договору оренди або порушення ним строку, зазначеного в пункті 7.13 цього Порядку, комісія за умови надходження від інших учасників конкурсу у визначений в оголошенні про конкурс строк пропозицій, що відповідають умовам конкурсу, скасовує раніше прийняте рішення про визначення переможця конкурсу, виключає особу, яка порушила вимоги цього Порядку, з числа учасників конкурсу та визначає час і місце проведення додаткового засідання комісії.

7.16. Додаткове засідання комісії проводиться на підставі матеріалів відкритого засідання. Новим переможцем конкурсу визначається той учасник конкурсу, розмір останньої пропозиції якого був найбільшим з пропозицій інших учасників конкурсу, допущених до подання конкурсної пропозиції щодо орендної плати, про що складається протокол, який підписується всіма членами комісії, які брали участь у засіданні, і новим переможцем конкурсу.

7.17. Спори, що виникають в процесі реалізації цього Порядку, вирішуються у судовому порядку, відповідно до чинного законодавства України.

7.18. Питання, що не врегульовані цим Порядком, регулюються відповідно до чинного законодавства.

Міський голова

Ю.О.Бурлака