Додаток № 2

До рішення \_\_\_сесії 7 скликання

Тростянецької селищної ради

№\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок проведення конкурсу**

**на право оренди комунального майна Тростянецької селищної об’єднаної територіальної громади.**

1. Цей Порядок проведення конкурсу на право оренди комунального майна Тростянецької селищної об’єднаної територіальної громади ради (далі - Порядок) розроблений відповідно до частини шостої статті 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» і визначає процедуру проведення конкурсу на право оренди комунального майна Тростянецької селищної об’єднаної територіальної громади (далі - майно).

2. Приймає рішення про оголошення конкурсу та виконує функції конкурсної комісії стосовно рухомого та нерухомого майна виконавчий комітет Тростянецької селищної ради.

3. Передача майна в орендне користування здійснюється на конкурсних засадах, крім випадків, передбачених пунктом 5.8. та 5.9. Положення про порядок передачі в оренду комунального майна Тростянецької селищної об’єднаної територіальної громади.

4. Конкурс на право оренди (надалі - конкурс) проводиться щодо майна, яке не перебуває у користуванні інших фізичних чи юридичних осіб.

5. Метою конкурсу на право оренди є встановлення прозорих і належним чином врегульованих процедур передачі комунального майна в оренду, економічно виправданих та обґрунтованих розмірів орендної плати та збільшення доходів від оренди майна, а також створення сприятливих умов для розвитку суб’єктів господарювання.

6. Конкурс, згідно з цим Положенням, полягає у визначенні переможця, який запропонував найвищу орендну плату та найкращі умови щодо експлуатації об’єкта оренди і співпраці з Тростянецькою селищною об’єднаною територіальною громадою.

7.Матеріально-технічне та організаційне забезпечення проведення конкурсу покладається на Орендодавця.

8. Зміна цільового використання об’єкта оренди, наданого в оренду за конкурсом, до закінчення терміну договору оренди допускається лише за погодженням з  виконавчим комітетом Тростянецької селищної ради, з відповідним коригуванням розміру орендної плати.

9. Умови конкурсу.

9.1. Стартова орендна плата визначається відповідно до Методики розрахунку та порядку використання плати за оренду майна, що перебуває у власності Тростянецької селищної об’єднаної територіальної громади, затвердженої рішенням Тростянецької селищної ради (далі – Методика), остаточний розмір орендної плати визначається за результатами конкурсу;

9.2. Визначення ринкової вартості майна проводиться незалежним експертом.

9.3. Незалежна оцінка об’єкта оренди здійснюється відповідно до нормативних актів та чинних стандартів, юридичними особами (експертами) на замовлення Орендодавця або одним заявником за наявності дозволу Орендодавця.

9.4. Витрати на проведення експертизи (у разі оплати експертної оцінки Орендодавцем)  відшкодовуються орендарем протягом місяця від часу укладення Договору оренди.

9.5. Результати експертної оцінки є чинними протягом 6 місяців від дати її проведення, якщо менший термін не передбачено в звіті.

9.6. Конкурс передбачає наступні обов’язкові умови:

- зобов’язання усіх учасників конкурсу щодо дотримання умов збереження, відновлення та використання об’єкта;

- збереження спеціалізації об’єкта оренди;

- щодо оренди цілісно-майнового комплексу - спеціальні умови, що випливають із соціально-економічного розвитку сіл і селищ Тростянецької селищної ради.

9.7. Виконавчий комітет може визначити інші додаткові умови конкурсу.

10.Умови участі в конкурсі. Конкурсні пропозиції.

10.1.До участі у конкурсі допускаються особи, які можуть бути орендарями відповідно до пункту 4 Положення Про порядок передачі в оренду комунального майна Тростянецької селищної об’єднаної територіальної громади і своєчасно подали наступні документи передбачені п. 5.10. Положення Про порядок передачі в оренду комунального майна Тростянецької селищної об’єднаної територіальної громади, а також:

10.1.1. заяву, на ім’я голови виконкому, про участь у конкурсі;

10.1.2. належно оформлене доручення (для представників фізичних та юридичних осіб);

10.1.3 відомості про банківський рахунок (при його наявності);

10.1.4. письмові конкурсні пропозиції, з зазначенням відомостей про учасника, та запропонований учасником конкурсу розмір орендної плати в гривнях (для об’єктів нерухомого майна за 1 кв.м. за місяць), умови використання об’єкта, інші зобов’язання стосовно експлуатації об’єкта, його модернізацію, тощо.

10.2. Конкурсні пропозиції надаються в конвертах з написом «На конкурс», запечатаних та скріплених печаткою учасника конкурсу (за наявності) та/або підписом заявника.

10.3. Секретарем виконкому заяви та конкурсні пропозиції учасників конкурсу заносяться до книги реєстрації, в якій зазначається:

- дата подачі заяви, порядковий номер учасника;

- прізвище ім’я та по батькові або назва суб’єкта підприємницької діяльності, їх представника.

- відповідність поданих пропозицій вимогам цього Положення.

10.4. Інформація про учасників конкурсу до його початку не підлягає розголошенню.

10.5. Заяви від нових претендентів приймаються протягом 14-ти календарних днів з дня опублікування повідомлення про конкурс.

11. Оголошення.

11.1. Секретар виконкому оприлюднює оголошення про проведення конкурсу на право оренди об’єктів права власності територіальної громади Тростянецької селищної ради в місцевих друкованих засобах масової інформації та в мережі Інтернет.

11.2. Оголошення про конкурс повинно містити такі відомості:

11.2.1. інформація про об'єкт:

- назва об’єкта оренди,

- місцезнаходження,

- балансоутримувач;

- для нерухомого майна – технічна характеристика;

11.2.2. термін оренди;

11.2.3. початковий розмір орендної плати, визначений відповідно до Методики розрахунку та порядку використання плати за оренду майна, що перебуває у власності Тростянецької селищної об’єднаної територіальної громади, цільове використання.

11.3. Цільове використання об'єкта оренди:

11.3.1. орендар має забезпечити збереження орендованого майна, запобігати його пошкодженню і псуванню, утримувати майно та прилеглу територію в порядку, передбаченому санітарними нормами та правилами пожежної безпеки;

11.3.2. орендар повинен дотримувати вимог експлуатації об'єкта;

11.3.3. орендар має здійснювати певні види ремонтних робіт;

11.3.4. своєчасно і в повному обсязі сплачувати орендну плату;

11.3.5. щоквартально до 15-гочисла, останнього місяця кварталу, проводити з орендодавцем звірку взаєморозрахунків орендних платежів і оформляти відповідні акти звірки;

11.4. У разі передачі в оренду цілісного майнового комплексу надається додатково інформація щодо:

11.4.1. виду виробничої діяльності;

11.4.2. обсягу виробничої діяльності;

11.4.3. кількості і складу робочих місць.

12. Конкурсна комісія.

12.1. Функції Конкурсної комісії виконує виконавчий комітет Тростянецької селищної ради, у разі якщо він є орендодавцем відповідно до пункту 3.1.1. даного Положення.

12.1.1. Функції конкурсної  комісії, у разі коли Орендодавцем виступають комунальні підприємства, заклади, установи, організації на балансі яких перебуває майно виконує Комісія створена Орендодавцем відповідно до розпорядження керівника.

12.2. Склад  комісії (з обов’язковим обранням  голови, заступника та секретаря, кількісний  склад комісії)  затверджується відповідно розпорядженням виконавчого комітету або наказом по комунальному підприємству (установі, закладу).

12.3. Формою роботи Комісії є засідання, яке проводиться в мірі необхідності. У разі потреби отримання додаткової інформації Комісія має право заслуховувати на своїх засіданнях пояснення представників орендодавця, ініціаторів оренди комунального майна чи їх представників, учасників конкурсу, інших осіб. Засідання Комісії є правомочним за умови участі в ньому не менше 2/3 усіх членів Комісії та оформлюються протокольно.

12.4. На засіданні Комісії мають бути присутні члени Комісії особисто.

12.5. Основними завданнями та функціями Комісії є:

12.5.1. визначення умов та терміну проведення конкурсу;

12.5.2. розгляд пропозицій учасників конкурсу;

12.5.3. визначення переможця конкурсу;

12.6. Керує діяльністю Комісії і організовує її роботу голова Комісії.

12.7. Голова Комісії в межах своєї компетенції:

- скликає засідання Комісії;

- головує на засіданнях Комісії;

- дає доручення членам Комісії;

- організовує підготовку матеріалів та їх розгляд на Комісії.

12.8. Рішення комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів комісії. Голова Комісії має ухвальний голос, якщо при прийнятті рішення про визначення переможця конкурсу чи з інших питань голоси членів Комісії розділилися порівну.

12.9. Секретар Комісії:

- готує інформаційні повідомлення про оголошення конкурсу;

- готує пропозиції, щодо переліку претендентів, яких пропонується визнати учасниками конкурсу, а також стосовно претендентів, які не можуть бути допущені до участі у конкурсі;

- приймає подані претендентами документи, які відповідають вимогам Положення;

- повідомляє претендента про недопущення його до участі у конкурсі у разі неналежного оформлення документів;

- приймає та реєструє заяви та конкурсні пропозиції;

- готує матеріали для розгляду на засіданні комісії;

- оформляє протокол засідання комісії;

12.10. При виявленні неналежного оформлення заявником документів, секретар робить відповідну відмітку в журналі реєстрації звернень та конкурсних пропозицій та інформує про це учасника конкурсу.

12.11. Після кінцевого терміну прийняття конкурсних пропозиції секретар передає заяви для розгляду голові Комісії.

12.12. Заяви з резолюціями голови конкурсної Комісії розглядаються Комісією в день конкурсу.

12.13. До дати проведення конкурсу конверти з пропозиціями зберігаються у секретаря конкурсної Комісії. Конверти розкриваються на засіданні конкурсної Комісії.

12.14. Комісія має право для вирішення залучати фахівців та запитувати додаткові документи в учасників конкурсу за їх згодою.

12.15. У разі відсутності голови Комісії його функції покладаються на заступника голови Комісії.

13. Проведення конкурсу.

13.1. Подані претендентами документи розглядаються  на засіданнях комісії  до  проведення  конкурсу  з  метою  формування списку  його  учасників. Зазначений список затверджується наказом/розпорядженням орендодавця. Орендодавець  протягом  одного  робочого  дня  після затвердження  списку повідомляє учасникам  конкурсу  з використанням тих засобів  зв'язку,  які  вони  обрали, про  їх  допущення  або недопущення   (із   зазначенням  підстав)  до  подання  конкурсних пропозицій щодо орендної плати.

 13.2. У разі коли пропозиція тільки одного  претендента  відповідає умовам  конкурсу, конкурс  на  право  оренди не проводиться і з таким претендентом укладається договір оренди.

 13.3. Конкурс вважається таким, що не відбувся, про що орендодавцем видається відповідний наказ/розпорядження, у разі:

    –  неподання заяв про участь у конкурсі;

    –  відсутності пропозицій, які відповідають умовам конкурсу;

    –  знищення об'єкта  оренди  або  істотної  зміни його фізичного стану.

13.4. У разі визнання конкурсу таким,  що не відбувся, орендодавцем може  бути  повторно оголошено конкурс щодо передачі в оренду того самого майна,  якщо після  вивчення  попиту  виявлено  потенційних орендарів.

 13.5. У  разі  надходження  двох  або  більше  пропозицій,  які відповідають умовам конкурсу, переможець визначається комісією за критерієм найбільшої запропонованої орендної плати за перший/базовий місяць оренди.

 13.6. У разі надходження після оголошення конкурсу заяви про оренду від особи,  яка відповідно до законодавства має право на отримання відповідного  майна в оренду  без  проведення  конкурсу, договір оренди укладається з такою особою.

14. Протягом    п’яти    робочих   днів   після   затвердження орендодавцем списку учасників, допущених до участі у конкурсі, комісія  проводить відкрите засідання за участю учасників конкурсу (їх уповноважених осіб). На засіданні  можуть  бути   присутні представники  засобів  масової  інформації  та інші зацікавлені особи.  Секретар комісії реєструє в  протоколі  засідання  комісії кожного  учасника  конкурсу із зазначенням дати,  часу та прізвища учасника чи уповноваженої особи.

     Реєстрація учасників конкурсу завершується за 10 хвилин до початку проведення конкурсу.

15. Учасники конкурсу в порядку черговості, визначеної згідно з  їх  реєстраційними номерами,  подають голові конкурсної комісії конверти з конкурсними пропозиціями щодо  орендної  плати.  Розмір орендної плати,  зазначений у конкурсній пропозиції,  не може бути меншим за розмір стартової орендної плати, зазначеної в оголошенні про проведення конкурсу.

16. 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 зазначений  розмір орендної плати нижчий,  ніж визначений в умовах конкурсу,  до уваги не  беруться,  а  особи,  які  їх  подали,  до подальшої участі в конкурсі не допускаються. Такі  конкурсні пропозиції вносяться  до  протоколу  з  відміткою  «не  відповідає умовам конкурсу».

17. У разі надходження однієї пропозиції, яка відповідає умовам конкурсу, цей учасник визначається  переможцем конкурсу. У разі відсутності пропозицій, які б відповідали умовам конкурсу, конкурс вважається таким, що не відбувся, про що орендодавець видає відповідний наказ/розпорядження.

18. У разі надходження двох або більше пропозицій, які відповідають умовам конкурсу, переможець визначається конкурсною комісією за критерієм найбільшої запропонованої орендної плати, розмір якої претенденти подають в запечатаному конверті підчас проведення конкурсу.

19. Якщо два чи більше учасники конкурсу подали однакові пропозиції, переможцем визначається той учасник, який подав свої пропозиції першим.

20. Конкурсна комісія в протоколі фіксує визначених учасників конкурсу, пропозиції учасників конкурсу щодо запропонованого розміру орендної плати, визначає переможця конкурсу і протягом трьох робочих днів надає протокол засідання на затвердження орендодавцеві, після чого протягом трьох робочих днів орендодавець затверджує протокол конкурсної комісії та приймає рішення про затвердження переможцем конкурсу учасника, який запропонував найбільший розмір орендної плати та взяв зобов’язання виконати всі фіксовані умови конкурсу.

21. Розпорядження селищного голови про затвердження результатів конкурсу є підставою для укладення договору оренди.

22.  Протокол конкурсної комісії підписують усі присутні на засіданні члени конкурсної комісії.

23. Документи переможців конкурсу зберігаються протягом терміну дії договору оренди, інших учасників, а також претендентів, яких не допущено до участі у конкурсі, протягом одного місяця і можуть бути повернуті за їх письмовою заявою після затвердження протоколу засідання Комісії.

24. Порядок укладання договорів оренди

24.1. Підставою для укладення орендодавцем договору оренди комунального майна що перебуває у власності є  рішення виконавчого комітету про затвердження результатів конкурсу.

24.2. Договір оренди, який укладається за результатами конкурсу підлягає перевірці та погодженню виконкому,   на відповідність його істотним умовам  відповідному типовому договору оренди  комунального майна, затвердженому селищною радою. При цьому термін зазначеної перевірки не повинен перевищувати п’яти робочих днів.

У разі невідповідності істотних умов договору типовому договору оренди майна, він повертається орендодавцю із викладенням відповідних зауважень.

     24.3. Орендодавець протягом трьох робочих днів після перевірки договору оренди та усунення відповідних зауважень (у разі їх наявності) вручає під розписку  особисто  переможцю  конкурсу  (уповноваженій ним особі) проект договору оренди.  Переможець конкурсу або уповноважена  ним особа після отримання проекту договору протягом трьох робочих днів особисто повертає орендодавцю підписаний проект  договору  оренди. Умови договору оренди повинні враховувати істотні умови, визначені у статті 10 Закону України «Про оренду державного та  комунального майна»,  та  включати  орендну плату,  запропоновану переможцем конкурсу, а також пропозиції переможця конкурсу, подані ним для участі в конкурсі.

     24.4. У разі відмови переможця конкурсу від укладення  договору оренди  або  порушення  ним строку,  зазначеного у пункті 15.3. 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.

   25.5.Орендодавець відмовляє в укладенні договору оренди в разі, якщо:

- прийнято рішення про приватизацію або передприватизаційну підготовку цих об'єктів;

- об'єкт включено до переліку підприємств, що потребують залучення іноземних інвестицій, згідно з рішенням Кабінету Міністрів України чи органів місцевого самоврядування;

- орган, уповноважений управляти майном, не дає згоди на укладення договору оренди;

- орендодавець, зазначений в абзацах другому і третьому статті 5 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», прийняв рішення про укладення договору оренди нерухомого майна з бюджетною установою;

- є інші підстави, передбачені законом.

26. Інші умови

26.1. На підставі рішень, прийнятих  комісією відповідно до пункту 15.4 цього  Порядку,  орендодавець скасовує свій наказ/розпорядження про визначення переможця.

26.2. Додаткове  засідання  комісії  проводиться  на   підставі матеріалів  відкритого  засідання конкурсу, що відбувся. На засіданні можуть бути присутніми  учасники  конкурсу, представники  засобів  масової  інформації  та інші зацікавлені особи.  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.  Протокол про визначення переможця конкурсу затверджується наказом/розпорядженням орендодавця.

26.3. Проведення конкурсу до затвердження його результатів може бути  скасовано  орендодавцем  за пропозицією конкурсної комісії у разі, коли:

    –  уповноважений орган управління  об'єктом  оренди  відмовив у передачі майна в оренду і повідомив про це рішення орендодавцю до прийняття комісією рішення щодо умов та строків проведення конкурсу;

    – об'єкт оренди  було знищено або істотно змінено його фізичний стан;

    –  укладено договір відповідно до абзацу другого пункту 19 цього Порядку.

26.4   Повторний конкурс проводиться в порядку та на умовах, визначених цим Порядком.

26.5. У разі, якщо за окремим об’єктом на конкурс не було подано жодної заявки, стартова орендна плата на повторний конкурс може бути зменшена за рішенням конкурсної комісії, але не більше, ніж на 30% від розрахункової за Методикою розрахунку плати за оренду майна, затвердженої  рішенням Тростянецької селищної ради.

**Секретар селищної ради Н. Вдовиченко**