ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Чернігівської районної ради

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 року

«Про проведення конкурсу на право передачі в оренду об’єкта теплопостачання»

**К О Н К У Р С Н А Д О К У М Е Н Т А Ц І Я**

**щодо передачі в оренду Об’єкта теплопостачання**

**З М І С Т:**

**Розділ І – Інструкція для заявників**

**Розділ ІІ - Порядок проведення конкурсу**

**Розділ ІІІ – Бланк заявки на участь у конкурсі**

**Розділ ІV - Інформація про оголошення конкурсу**

**Розділ V – Інструкція для претендентів**

**Розділ VІ – Інформація щодо умов конкурсу**

**Розділ VІІ – Істотні умови договору оренди**

**Розділ І**

**Інструкція**

**для заявників на участь в конкурсі з передачі в оренду**

**Об’єкта теплопостачання**

**1. Загальні питання**

Ця інструкція (далі за текстом - «Інструкція для заявників ») розроблена у відповідності до Закону України «Про особливості передачі в оренду чи концесію об'єктів у сферах теплопостачання, водопостачання та водовідведення, що перебувають у комунальній власності» від 21.10.2010р. № 2624-УІ зі змінами та доповненнями.

Інструкція для заявників визначає порядок оформлення та подачі заявниками документів, порядок реєстрації їх учасниками конкурсу з передачі в оренду Об’єкта теплопостачання (далі за текстом - «конкурс»). Інструкція для заявників визначає загальні вимоги до претендентів, порядок роботи конкурсної комісії під час розгляду заявок та допущення заявників до участі у конкурсі з передачі в оренду Об’єкта теплопостачання.

Завданням конкурсу є визначення юридичної особи, фізичної особи – підприємця або фізичної особи, яка забезпечить найкращі умови здійснення оренди, а саме ефективного цільового використання об’єкта оренди.

Взяти участь у конкурсі може будь-яка юридична особа, фізична особа – підприємець або фізична особа

Розгляд заяв, реєстрація заявників учасниками конкурсу та забезпечення їх конкурсною документацією проводиться конкурсною комісією, створеною за рішенням Чернігівської районної ради, відповідно до вимог Закону України «Про особливості передачі в оренду чи концесію об'єктів у сферах теплопостачання, водопостачання та водовідведення , що перебувають у комунальній власності».

**2.Порядок подання, розгляду заявок для заявників:**

З дня оголошення конкурсу будь-яка юридична особа, фізична особа – підприємець або фізична особа, що має бажання взяти участь у конкурсі, може подати відповідну заявку до конкурсної комісії.

Заявки на участь у конкурсі (надалі за текстом також - «заявки») подаються конкурсній комісії протягом **сорока днів** з дня оголошення конкурсу. Особи, які подали такі заявки, вважаються претендентами на участь у конкурсі.

У разі подання заявки господарським товариством, утвореним членами трудового колективу підприємства (його структурним підрозділом), цілісний майновий комплекс якого пропонується до передачі в оренду, таке товариство має право отримати об'єкт в оренду без проведення конкурсу.

Заявки подаються конкурсній комісії на адресу, вказану конкурсною комісією в інформацію про оголошення конкурсу.

Заявки, що надійшли до конкурсної комісії після закінчення встановленого строку, конкурсною комісією не розглядаються.

Форму заявки наведено у додатку до цієї Інструкції.

У заявці претендентів - **юридичних осіб** зазначаються: повне найменування; місцезнаходження (юридична адреса); дата, місце та найменування органу державної реєстрації; реквізити всіх банківських рахунків; телефон (телефакс); обраний претендентом спосіб отримання повідомлень від конкурсної комісії щодо розгляду заявки та конкурсної документації (поштою, кур'єрською поштою і т. ін); перелік документів, що додаються до заявки (із зазначенням кількості аркушів кожного документу).

До заявки юридичних осіб додаються:

*1. Документи, що підтверджують реєстраційні дані заявника та його повноваження:*

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

- завірену копію довідки про включення до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ);

- завірену копію установчих документів;

- завірену копію довідки про реєстрацію особи, як платника податків;

- завірені копії ліцензій на здійснення певних видів господарської діяльності, у разі їх наявності.

*2. Документи, що підтверджують можливість заявника забезпечити належне фінансування господарської діяльності:*

- копія балансу підприємства на останню звітну дату, що передує даті подачі заявки;

- звіт про фінансові результати з урахуванням дебіторської і кредиторської заборгованостей на останню звітну дату, що передує даті подачі заявки;

- копія звіту про рух грошових коштів на останню звітну дату, що передує даті подачі заявки;

- інформацію щодо платіжних реквізитів та про наявні відкриті рахунки в банківських установах;

- довідку від кандидата про те, що він не є банкрутом.

- документи на підтвердження повноважень керівника підприємства, установи, організації.

*3. Документи, що містять відомості про наявність у заявника або його власників чи афілійованих осіб досвіду обслуговування об'єктів в сфері теплопостачання:*

- документи, що містять відомості про наявність можливості технологічного і організаційного забезпечення відповідного виду діяльності.

На підтвердження наявності в штатному розписі працівників, які мають досвід обслуговування об'єктів централізованого теплопостачання, об'єктів теплопостачання (котелень, теплових пунктів, теплових трас) заявник подає відповідні документи. Форма, зміст та кількість зазначених документів визначаються заявником самостійно.

У заявці претендентів - **фізичних осіб підприємців** зазначаються: прізвище, ім'я, по батькові; місце реєстрації за даними паспорту; дата, місце та найменування органу державної реєстрації фізичної особи як підприємця; реквізити всіх банківських рахунків; телефон (телефакс); обраний претендентом спосіб отримання повідомлень від конкурсної комісії щодо розгляду заявки та конкурсної документації (поштою, кур'єрською поштою і та ін.); перелік документів, що додаються до заявки (з зазначенням кількості аркушів кожного документу).

До заявки фізичних осіб підприємців додаються:

*1. Документи, що підтверджують реєстраційні дані заявника та його повноваження:*

- копія свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності - за наявності *(для резидентів) або* витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців*.* У разі створення претендента після набрання чинності Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо скасування свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи та фізичної особи-підприємця» від 07.04.2011 року № 3205-УІ надається оригінал виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, чинної на дату подання заявки;

* копія паспорту*;*
* копія документу, що підтверджує факт реєстрації нерезидента у країні його реєстрації та місцезнаходження *(для нерезидентів);*
* копії довіреностей всіх уповноважених представників заявника, що підписали заявку та/або додані до неї документи та/або подали документи до конкурсної комісії (за виключенням осіб, які діють від імені фізичних осіб- підприємців без довіреності).

- завірені копії ліцензій на здійснення певних видів господарської діяльності, у разі їх наявності.

*2. Документи, що підтверджують можливість заявника забезпечити належне фінансування господарської діяльності:*

* оригінал довідки органу державної податкової служби про доходи за 2013 рік та/або за звітні періоди, що передують даті подачі заявки*;*
* копія документа про взяття претендента на облік як платника податків*;*
* оригінал довідки органу державної податкової служби про відсутність заборгованості з податків і зборів (обов'язкових платежів), чинної на дату подання заявки *(для резидентів)*
* копія повідомлення Пенсійного фонду про взяття заявника на облік як платника єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування *(для резидентів);*
* оригінал довідки, виданої уповноваженим органом (установою) України, яка підтверджує, що заявник не визнаний банкрутом, видана не раніше ніж за чотирнадцять днів до дня подання заявки *(для резидентів);*
* оригінали довідок з усіх банківських установ, в яких відкриті рахунки на ім'я заявника, про відсутність у заявника простроченої заборгованості за кредитними та будь-якими іншими зобов'язаннями перед банками, виданих не раніше ніж, за чотирнадцять днів до дня подання заявки.

*3. Документи, що містять відомості про наявність у заявника або його власників чи афілійованих осіб досвіду обслуговування об'єктів в сфері теплопостачання:*

- документи, що містять відомості про наявність можливості технологічного і організаційного забезпечення відповідного виду діяльності.

У заявці претендентів - **фізичних осіб** зазначаються: прізвище, ім'я, по батькові; місце реєстрації за даними паспорту; паспортні данні в частині - номер, серія, дата, орган та місце видачі такого документа; реквізити всіх банківських рахунків; телефон (телефакс); обраний претендентом спосіб отримання повідомлень від конкурсної комісії щодо розгляду заявки та конкурсної документації (поштою, кур'єрською поштою і т. ін.); перелік документів, що додаються до заявки (з зазначенням кількості аркушів кожного документу).

До заявки додаються:

*1. Документи, що підтверджують реєстраційні дані заявника та його повноваження:*

* нотаріально засвідчена копія паспорту *(для фізичних осіб);*
* нотаріально засвідчена копія документу, що підтверджує факт реєстрації нерезидента у країні його реєстрації та місцезнаходження *(для нерезидентів);*
* нотаріально засвідчені копії довіреностей всіх уповноважених представників заявника, що підписали заявку та/або додані до неї документи та/або подали документи до конкурсної комісії

*2. Документи, що підтверджують можливість заявника забезпечити належне фінансування господарської діяльності:*

* оригінал довідки органу державної податкової служби про доходи за 2013 рік та/або за звітні періоди, що передують даті подачі заявки;
* копія декларації про доходи фізичної особи за 2013 рік та/або за звітні періоди, що передують даті подачі заявки;
* нотаріально засвідчена копія документа про взяття претендента на облік як платника податків;

оригінал довідки органу державної податкової служби про відсутність заборгованості з податків і зборів (обов'язкових платежів), чинної на дату подання заявки *(для резидентів)*

копія повідомлення Пенсійного фонду про взяття заявника на облік як платника єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування *(для резидентів)*

* оригінал витягу з єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна про наявність/відсутність заборони на відчуження або арешту нерухомого майна, виданого не раніше ніж за чотирнадцять днів до дня подання заявки *(длярезидентів);*
* оригінал витягу з державного реєстру іпотек про наявність/відсутність іпотек, виданого не раніше, ніж за чотирнадцять днів до дня подання заявки *(для резидентів);*
* оригінал витягу з державного реєстру обтяжень рухомого майна про наявність/відсутність податкової застави та інших застав, виданого не раніше, ніж за чотирнадцять днів до дня подання заявки *(для резидентів);*
* оригінали довідок з усіх банківських установ, в яких відкриті рахунки на ім'я заявника, про відсутність у заявника простроченої заборгованості за кредитними та будь-якими іншими зобов'язаннями перед банками, виданих не раніше, ніж за чотирнадцять днів до дня подання заявки.

3. *Документи, що містять відомості про наявність у заявника досвіду обслуговування об'єктів в сфері теплопостачання, а також можливості технологічного і організаційного забезпечення відповідного виду діяльності:*

- документи, що містять відомості про наявність можливості технологічного і організаційного забезпечення відповідного виду діяльності.

Заявка та додатки до неї складаються українською мовою. У разі подання документів іншою мовою заявник разом з ними надає їх переклад на українську мову, засвідчений нотаріально.

Заявка та додатки, що складені заявником, повинні бути підписані заявником/уповноваженим представником заявника та засвідчені печаткою заявника.

Копії документів, що додаються до заявки та щодо яких ця Інструкція не вимагає нотаріального посвідчення, мають містити на кожному аркуші з текстом напис «Згідно з оригіналом» із зазначенням посади, прізвища, ім'я, по батькові заявника/уповноваженого представника заявника, що засвідчується підписом заявника/уповноваженого представника заявника та печаткою заявника.

Заявка та додатки до неї повинні бути викладені без підчисток або дописок, закреслених слів чи інших незастережних виправлень.

У випадку необхідності внесення виправлень у текст документів (при неможливості виготовлення нового документу) виправлення здійснюються шляхом перекреслення помилкової частини тексту, написання правильної частини тексту та здійснення напису «Виправленому на « » вірити», який засвідчується підписом уповноваженої особи заявника та печаткою заявника. При цьому виправлення мають бути зроблені так, щоб усе помилково написане, а потім закреслене можна було прочитати.

Заявка та додані до неї документи мають бути зшиті разом однією ниткою (стрічкою), пронумеровані наскрізь з першого по останній аркуш та містити на останньому аркуші (на місці зшивання) напис «Прошито та пронумеровано на \_\_ аркушах», що засвідчується підписом заявника/уповноваженого представника заявника та печаткою заявника.

Заявки та додані до неї документи подаються заявником особисто або уповноваженим представником заявника, або надсилаються поштою з описом вкладення та повідомленням про вручення.

Заявки, що надійшли до конкурсної комісії, підлягають реєстрації згідно Порядку роботи конкурсної комісії для проведення конкурсу з оренди Об’єкта теплопостачання.

Конкурсна комісія в десятиденний строк після надходження заявки розглядає її на предмет повноти наданих відомостей та відповідності претендента кваліфікаційним вимогам, встановленим Законом України «Про особливості передачі в оренду чи концесію об'єктів у сферах теплопостачання, водопостачання та водовідведення, що перебувають у комунальній власності» і умовами конкурсу, і за результатами такого розгляду приймає рішення про прийняття заявки або її відхилення, про що повідомляє заявника (у разі відхилення - з обґрунтуванням причини) у спосіб, визначений заявником у заявці.

Неподання у заявці та доданих до неї документів необхідної інформації, подання її у неповному обсязі або подання неправдивої, недостовірної інформації є підставою для відхилення заявки (недопущення до участі у конкурсі).

Заявник, заявка якого відхилена, може повторно подавати заявку на участь у конкурсі в разі усунення обставин, що стали причиною її відхилення.

Заявникам, заявки яких були прийняті, конкурсна комісія одночасно з повідомленням про прийняття заявки надає у спосіб, визначений заявником в заявці, інформацію щодо способу, строків, місця одержання конкурсної документації у повному обсязі, а також банківські реквізити для сплати реєстраційного внеску.

Реєстраційний внесок за участь у конкурсі визначається рішенням Чернігівської районної ради. Зазначені кошти використовуються на підготовку процедури та проведення конкурсу і поверненню не підлягають.

Рішення про відхилення заявки може бути оскаржено в судовому порядку.

Начальник відділу освіти

районної державної адміністрації В.А. Конюший

**Розділ ІІ**

**Порядок проведення конкурсу**

**з передачі в оренду Об’єкта теплопостачання**

Протягом тридцяти днів після закінчення встановленого строку реєстрації учасників конкурсу конкурсна комісія проводить конкурс. У разі якщо зареєстровано лише одного учасника конкурсу або не зареєстровано жодного, оголошується новий конкурс, крім випадків, коли відповідно до частини шістнадцятої статті 7 Закону України «Про особливості передачі в оренду чи концесію об'єктів у сферах теплопостачання, водопостачання та водовідведення, що перебувають у комунальній власності" було прийнято рішення про визнання єдиного учасника переможцем конкурсу.

Учасники мають право зняти свої конкурсні пропозиції з розгляду на будь-якому етапі, про що повідомляють конкурсну комісію в письмовому вигляді.

Конкурс проводиться в один етап з трьох стадій.

Конкурс проводиться у три стадії:

перша стадія - розкриття конкурсних пропозицій;

друга стадія - оцінка конкурсних пропозицій;

третя стадія - визначення переможця конкурсу.

Розкриття конкурсних пропозицій проводиться протягом 2-х робочих днів після закінчення встановленого строку подання конкурсних пропозицій на засіданні конкурсної комісії у присутності учасників конкурсу. На цій стадії проведення конкурсу встановлюється наявність необхідних документів у конкурсних пропозиціях. Неявка учасників(а) конкурсу не є перешкодою для проведення засідання комісії.

Протягом 10 календарних днів після розкриття конкурсних пропозицій конкурсна комісія здійснює оцінку відомостей, які містяться в конкурсних пропозиціях. На цій стадії проведення конкурсу проводиться перевірка відомостей, які містяться в конкурсних пропозиціях на предмет їх достовірності, визначається відповідність поданих учасниками документів умовам конкурсу.

При визначенні відповідності документів умовам конкурсу увага приділяється:

- правильності оформлення документів конкурсної пропозиції відповідно до встановлених орендодавцем вимог;

- відповідності конкурсної пропозиції учасника вимогам орендодавця;

- правильності розрахунків, відсутності арифметичних помилок.

В окремих випадках, якщо виникають сумніви щодо достовірності наданих відомостей, конкурсна комісія має право вимагати від учасника інші документи і відомості, потрібні для з'ясування його особи, суті діяльності, фінансового стану, та організовує отримання додаткових відомостей від відповідних органів виконавчої влади за належністю.

У випадку навмисного подання учасником неправдивої інформації про себе, подання їм неповної або неточної інформації, або ненадання учасником конкурсу необхідних документів або відомостей, які вимагає конкурсна комісія, конкурсна комісія робить негативний висновок за конкурсною пропозицією такого учасника й приймає рішення про відхилення конкурсної пропозиції.

Після проведення конкурсною комісією оцінки відомостей, які містяться в конкурсних пропозиціях, конкурсна комісія на своєму засіданні розглядає подані учасниками конкурсу конкурсні пропозиції разом із заявками на участь в конкурсі та доданими до них документами. На цій стадії проводиться обговорення отриманих конкурсних пропозицій та визначення переможця конкурсу.

Конкурсна комісія за результатами визначення переможця готує відповідний висновок та подає його Чернігівській районній раді для прийняття рішення про переможця конкурсу.

Конкурсна комісія має право, якщо буде потреба, залучати без права голосу інших представників орендодавця, а також сторонніх експертів та консультантів.

Оцінка конкурсних пропозицій проводиться серед тих пропозицій, які не були відхилені.

Конкурсні пропозицій оцінюються за наступними критеріями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **;з/п** | **Конкурсні бали** | **Критерій** | **Порядок оцінки** |
| 1 | **0 -** **50** | Надійність учасника, серйозність його намірів і намірів його партнерів | Перевагу при оцінці отримує пропозиція учасника, який сам та/або його Власники\* та/або Афілійовані особи\*\*- має позитивний досвід не менше 10 років ефективної діяльності (підтверджений документально) обслуговування чи експлуатації об'єктів теплопостачання. |
| 2 |  **0 - 50** | Найкращі умови використання об'єкта оренди для надання послуг щодо задоволення соціальних потреб | Перевагу при оцінці отримує учасник, пропозиція якого щодо поліпшень умов експлуатації об'єкта оренди, вдосконалення умов обслуговування споживачів та підвищення якості надання послуг буде найкращою та відображає показники значної економії енергоресурсів. |
| 3 | **0 -** **20** | Максимальне використання у господарській діяльності працівників громадян України | Перевагу при оцінці отримує пропозиція учасника, що передбачає використання максимальної кількості працівників-громадян України. |
| 4 | **0 -50** | Наявність у учасника досвіду та можливості обслуговування подібних об’єктів з найбільш ощадливим використанням природного газу не погіршуючи якості надання послуг | Перевагу при оцінці одержує пропозиція учасника, який має найбільший досвід та можливість обслуговування чи експлуатації об'єктів теплопостачання з найбільш ощадливим використанням природного газу, не погіршуючи якості надання послуг. |

\****Власник*** *- юридична, яка володіє часткою у статутному капіталі учасника конкурсу станом на дату проведення конкурсу.*

\*\****Афілійована особа*** *- юридична особа, яка здійснює контроль над учасником конкурсу або контролюється таким учасником конкурсу, або перебуває під спільним контролем з таким учасником конкурсу. Під здійсненням контролю слід розуміти володіння безпосередньо або через більшу кількість афілійованих осіб найбільшою часткою (паєм, пакетом акцій) статутного капіталу учасника конкурсу або володіння часткою (паєм, пакетом акцій), не меншою 20 відсотків статутного капіталу учасника конкурсу.*

За кожним з критеріїв, зазначених в таблиці, кожен з членів конкурсної комісії при розгляді конкурсних пропозицій присвоює учасникам бали (у межах значень, визначених у стовбці 2 таблиці. Бали визначаються кожним членом конкурсної комісії за власним переконанням.

Бал за кожним з критеріїв, зазначених в таблиці, визначається як середнє арифметичне шляхом поділу загальної суми балів, визначених присутніми на засіданні членами конкурсної комісії за відповідним критерієм, на кількість присутніх на засіданні членів конкурсної комісії та округляється до другого знаку після коми.

Підсумкова оцінка кожної окремої конкурсної пропозиції визначається шляхом складання всіх балів за всіма критеріями.

За результатами розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія визначає переможця конкурсу - учасника, який запропонував найкращі умови здійснення оренди відповідно до умов конкурсу (конкурсна пропозиція якого набрала найбільшу кількість балів).

Результат конкурсу оформляється протоколом, який підписується всіма членами конкурсної комісії. Конкурсна комісія не пізніше ніж через три робочі дні з дня підписання протоколу, готує та надає Чернігівській районній раді відповідний висновок для прийняття рішення про переможця конкурсу,

На підставі висновків конкурсної комісії Чернігівська районна рада не пізніше, ніж протягом місяця, приймає рішення про переможця конкурсу.

Конкурсна комісія не пізніше ніж протягом п'яти днів з дня прийняття Чернігівською районною радою рішення про переможця конкурсу повідомляє переможця та запрошує останнього на переговори для узгодження остаточної редакції та укладання договору.

Інформація про результати конкурсу, підстави визначення переможця та відхилення пропозицій інших учасників конкурсу підлягають розміщенню на веб-сайті Ради (за його наявності), на офіційному веб-сайті центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері житлово-комунального господарства, наступного дня після прийняття рішення про визначення переможця конкурсу та у десятиденний строк з цього дня - опублікуванню у друкованому засобі масової інформації Ради.

У разі якщо під час проведення конкурсу з'ясується, що після закінчення встановленого строку реєстрації учасників конкурсу зареєстровано лише одного учасника, Чернігівська районна рада на підставі висновку конкурсної комісії може прийняти рішення про визнання цього учасника переможцем конкурсу.

Конкурс може бути оголошений таким, що не відбувся, у разі, коли:

- протягом строку прийняття пропозицій не надійшло жодної пропозиції;

- усі подані пропозиції не відповідають умовам конкурсу;

- усі подані пропозиції оформлені з порушенням умов, визначених у конкурсній документації, а виправлення можуть змінити пропозицію претендента;

- вимоги конкурсної комісії щодо приведення пропозицій у відповідність з умовами конкурсної документації не виконані усіма претендентами у встановлений строк.

Повідомлення, що здійснюються під час проведення конкурсу, направляються конкурсною комісією у спосіб, визначений у заявці на участь у конкурсі. Повідомлення, здані на поштові відділення до кінця останнього дня встановленого в цій документації строку їх відправлення, вважаються відправленими з дотриманням строку.

Порядок обчислення строків визначається відповідно до положень Цивільного кодексу України.

Спори, пов'язані з проведенням конкурсу, розглядаються у судовому порядку.

Протягом 3-х місяців з дня прийняття рішення про визначення переможця конкурсу з переможцем конкурсу після погодження всіх умов, схвалення остаточної редакції Чернігівською районною радою в особі її голови, укладається договір оренди. Погодження умов договору оренди та його підписання покладається на керівника Балансоутримувача майна та голову Чернігівської районної ради. Орендодавцем у договорі виступає Чернігівська районна рада.

Умови договору оренди, що укладається з переможцем конкурсу, не повинні відрізнятися від тих умов конкурсу, які стали підставою для визнання його переможцем. Якщо в періоді між затвердженням умов конкурсу з передачі в оренду відповідною радою та моментом укладання договору оренди, відбудуться зміни в законодавстві України, які є суттєвими для такого договору, то в договорі оренди повинні бути враховані такі зміни та узгодженні сторонами в окремому порядку. На стадії проведення переговорів щодо остаточної редакції договору оренди, можуть бути внесені зміни, які не погіршують стан орендодавця.

У разі необхідності отримання дозволу на концентрацію суб'єктів господарювання відповідно до вимог законодавства про захист економічної конкуренції договір повинен містити відкладальну умову щодо набуття прав на об'єкт оренди після отримання відповідного дозволу органу Антимонопольного комітету України.

За необхідності заява на отримання такого дозволу подається згідно з вимогами «Положення про порядок подання заяв до Антимонопольного комітету України про попереднє отримання дозволу на концентрацію суб'єктів господарювання (Положення про концентрацію)», затвердженого розпорядженням Антимонопольного комітету України від 19 лютого 2002 року № 33-р та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 березня 2002 року за № 284/6572 (з наступними змінами та доповненнями).

При цьому, у разі коли переможець конкурсу протягом 50 календарних днів з дня повідомлення про визначення його переможцем конкурсу не надав документ про згоду органу Антимонопольного комітету на отримання оренди, Чернігівська районнна рада у тижневий термін після неодержання такої згоди відхиляє рішення комісії про визначення переможця конкурсу.

Усі спірні питання вирішуються шляхом переговорів сторін, в разі неможливості їх вирішення - у судовому порядку.

Начальник відділу освіти

районної державної адміністрації В.А. Конюший

ЗАРЕЄСТРОВАНО З Р А З О К

в Журналі реєстрації заявок претендентів
на участь у конкурсі:
реєстраційний №

від « » 20 р.

ЗАЯВКА НА УЧАСТЬ У КОНКУРСІ

з **передачі в оренду Об’єкта теплопостачання**

 (повне найменування претендента/ прізвище, ім'я, по батькові)

(місцезнаходження претендента / місце реєстрації)

(дані про державну реєстрацію претендента)

цим підтверджує свій намір взяти участь у конкурсі з передачі в оренду цілісного майнового комплексу, що знаходиться у спільній власності територіальних громад сіл та селищ Чернігівського району та перебуває в оперативному управлінні відділу освіти Чернігівської районної державної адміністрації, знаходиться за адресою: вул. Глібова,12 смт. Седнів Чернігівського району Чернігівської області,призначений для надання послуг, пов'язаних **з** теплопостачанням Комунальному закладу «Седнівський навчально-виховний комплекс» Чернігівської районної ради Чернігівської області,

Реквізити банківських рахунків заявника:

Телефон (телефакс) заявника:

Обраний претендентом спосіб отримання повідомлень від конкурсної комісії щодо

розгляду заявки та конкурсної документації: .

(поштою, кур’єрською поштою, інше)

Додатки:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_аркушах;

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_аркушах.

Загальна кількість аркушів, що подано в пакеті до заявки на участь в конкурсі з передачі в оренду Об’єкту теплопостачання\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ штук (кількість штук прописок).

(посада) (підпис претендента / уповноваженої особи претендента) (прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (П.М.)

**Розділ ІV**

**Інформація про оголошення конкурсу**

з **передачі в оренду Об’єкту теплопостачання**

**Об'єкт, що пропонується до оренди:** цілісний майновий комплекс в складі: будівлі газової котельні, теплових мереж, обладнання газової котельні, для обслуговування комунального закладу «Седнівський навчально-виховний комплекс» Чернігівської районної ради Чернігівської області за адресою: вул. Глібова, 12 смт. Седнів Чернігівського району Чернігівської області, що перебуває у спільній власності територіальних громад сіл та селищ Чернігівського району та оперативному управлінні відділу освіти Чернігівської районної державної адміністрації.

**Орган, який надає в оренду:** Чернігівська районна рада.

**Строк, на який об'єкт передається в оренду:** 2 роки 11 місяців з можливістю пролонгації.

**Строк подання заявок на участь у конкурсі** протягом сорока днів з дня оголошення конкурсу, оприлюднення оголошення про конкурс здійснюється конкурсною комісією в десятиденний строк з дня її утворення шляхом розміщення у друкованому засобі масової інформації та на веб-сайті Чернігівської районної ради інформації про оголошення конкурсу.

**Розмір реєстраційного внеску:** 1700 гривень.

**Строк, протягом якого оголошуються результати конкурсу:** наступного дня після прийняття рішення про переможця конкурсу в друкованому засобі масової інформації та на веб-сайті Чернігівської районної ради.

**Вимоги до оформлення заявок на участь в конкурсі:**

З дня оголошення конкурсу будь-яка юридична особа або фізична особа - підприємець, фізична особа, що має бажання взяти участь у конкурсі, може подати відповідну заявку до конкурсної комісії.

Заявки на участь у конкурсі (надалі за текстом також - «заявки») подаються конкурсній комісії протягом **сорока днів** з дня оголошення конкурсу конкурсною комісією. Особи, які подали такі заявки, вважаються претендентами на участь у конкурсі.

У разі подання заявки господарським товариством, утвореним членами трудового колективу підприємства (його структурним підрозділом), цілісний майновий комплекс якого пропонується до передачі в оренду, таке товариство має право отримати об'єкт в оренду без проведення конкурсу.

Заявки подаються конкурсній комісії за наступною адресу: вул. Шевченка, 48 м. Чернігів, 14000.

Заявки, що надійшли до конкурсної комісії після закінчення встановленого строку, конкурсною комісією не розглядаються.

У заявці претендентів - **юридичних осіб** зазначаються: повне найменування; місцезнаходження (юридична адреса); дата, місце та найменування органу державної реєстрації; реквізити всіх банківських рахунків; телефон (телефакс); обраний претендентом спосіб отримання повідомлень від конкурсної комісії щодо розгляду заявки та конкурсної документації (поштою, кур'єрською поштою і т. ін); перелік документів, що додаються до заявки (із зазначенням кількості аркушів кожного документу).

До заявки юридичних осіб додаються:

*1. Документи, що підтверджують реєстраційні дані заявника та його повноваження:*

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

- завірену копію довідки про включення до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ);

- завірену копію установчих документів;

- завірену копію довідки про реєстрацію особи, як платника податків;

- завірені копії ліцензій на здійснення певних видів господарської діяльності, у разі їх наявності;

*2. Документи, що підтверджують можливість заявника забезпечити належне фінансування господарської діяльності:*

- копія балансу підприємства на останню звітну дату, що передує даті подачі заявки;

- звіт про фінансові результати з урахуванням дебіторської і кредиторської заборгованостей на останню звітну дату, що передує даті подачі заявки;

- копія звіту про рух грошових коштів на останню звітну дату, що передує даті подачі заявки;

- інформацію щодо платіжних реквізитів та про наявні відкриті рахунки в банківських установах;

- довідку від кандидата про те, що він не є банкрутом.

- документи на підтвердження повноважень керівника підприємства, установи, організації;

*3. Документи, що містять відомості про наявність у заявника або його власників чи афілійованих осіб досвіду обслуговування об'єктів в сфері теплопостачання:*

- документи, що містять відомості про наявність можливості технологічного і організаційного забезпечення відповідного виду діяльності.

На підтвердження наявності в штатному розписі працівників, які мають досвід обслуговування об'єктів централізованого теплопостачання, об'єктів теплопостачання (котелень, теплових пунктів, теплових трас) заявник подає відповідні документи. Форма, зміст та кількість зазначених документів визначаються заявником самостійно.

У заявці претендентів - **фізичних осіб-підприємців** зазначаються: прізвище, ім'я, по батькові; місце реєстрації за даними паспорту; дата, місце та найменування органу державної реєстрації фізичної особи як підприємця; реквізити всіх банківських рахунків; телефон (телефакс); обраний претендентом спосіб отримання повідомлень від конкурсної комісії щодо розгляду заявки та конкурсної документації (поштою, кур'єрською поштою і та ін.); перелік документів, що додаються до заявки (з зазначенням кількості аркушів кожного документу).

До заявки фізичних осіб підприємців додаються:

*1. Документи, що підтверджують реєстраційні дані заявника та його повноваження:*

- копія свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності - за наявності *(для резидентів) або* витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців*.* У разі створення претендента після набрання чинності Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо скасування свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи та фізичної особи-підприємця» від 07.04.2011 року № 3205-УІ надається оригінал виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, чинної на дату подання заявки;

* копія паспорту*;*
* копія документу, що підтверджує факт реєстрації нерезидента у країні його реєстрації та місцезнаходження *(для нерезидентів);*
* копії довіреностей всіх уповноважених представників заявника, що підписали заявку та/або додані до неї документи та/або подали документи до конкурсної комісії (за виключенням осіб, які діють від імені юридичної особи без довіреності).

- завірені копії ліцензій на здійснення певних видів господарської діяльності, у разі їх наявності.

*2. Документи, що підтверджують можливість заявника забезпечити належне фінансування господарської діяльності:*

* оригінал довідки органу державної податкової служби про доходи за 2013 рік та/або за звітні періоди що передують даті подачі заявки*;*
* копія документа про взяття претендента на облік як платника податків*;*
* оригінал довідки органу державної податкової служби про відсутність заборгованості з податків і зборів (обов'язкових платежів), чинної на дату подання заявки *(для резидентів)*
* копія повідомлення Пенсійного фонду про взяття заявника на облік як платника єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування *(для резидентів);*
* оригінал довідки, виданої уповноваженим органом (установою) України, яка підтверджує, що заявник не визнаний банкрутом, видана не раніше ніж за чотирнадцять днів до дня подання заявки *(для резидентів);*
* оригінали довідок з усіх банківських установ, в яких відкриті рахунки на ім'я заявника, про відсутність у заявника простроченої заборгованості за кредитними та будь-якими іншими зобов'язаннями перед банками, виданих не раніше ніж за чотирнадцять днів до дня подання заявки.

*3. Документи, що містять відомості про наявність у заявника або його власників чи афілійованих осіб досвіду обслуговування об'єктів в сфері теплопостачання:*

- документи, що містять відомості про наявність можливості технологічного і організаційного забезпечення відповідного виду діяльності.

У заявці претендентів - **фізичних осіб** зазначаються: прізвище, ім'я, по батькові; місце реєстрації за даними паспорту; паспортні данні в частині - номер, серія дата, орган та місце видачі такого документа; реквізити всіх банківських рахунків; телефон (телефакс); обраний претендентом спосіб отримання повідомлень від конкурсної комісії щодо розгляду заявки та конкурсної документації (поштою, кур'єрською поштою і т. ін.); перелік документів, що додаються до заявки (з зазначенням кількості аркушів кожного документу).

До заявки додаються:

*1. Документи, що підтверджують реєстраційні дані заявника та його повноваження:*

* нотаріально засвідчена копія паспорту *(для фізичних осіб);*
* нотаріально засвідчена копія документу, що підтверджує факт реєстрації нерезидента у країні його реєстрації та місцезнаходження *(для нерезидентів);*
* нотаріально засвідчені копії довіреностей всіх уповноважених представників заявника, що підписали заявку та/або додані до неї документи та/або подали документи до конкурсної комісії.

*2. Документи, що підтверджують можливість заявника забезпечити належне фінансування господарської діяльності:*

* оригінал довідки органу державної податкової служби про доходи за 2013 рік та/або за звітні періоди що передують даті подачі заявки;
* копія декларації про доходи фізичної особи за 2013 рік та/або за звітні періоди що передують даті подачі заявки;
* нотаріально засвідчена копія документа про взяття претендента на облік як платника податків;

оригінал довідки органу державної податкової служби про відсутність заборгованості з податків і зборів (обов'язкових платежів), чинної на дату подання заявки *(для резидентів)*

копія повідомлення Пенсійного фонду про взяття заявника на облік як платника єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування *(для резидентів)*

* оригінал витягу з єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна про наявність/відсутність заборони на відчуження або арешту нерухомого майна, виданого не раніше ніж за чотирнадцять днів до дня подання заявки *(длярезидентів);*
* оригінал витягу з державного реєстру іпотек про наявність/відсутність іпотек, виданого не раніше ніж за чотирнадцять днів до дня подання заявки *(для резидентів);*
* оригінал витягу з державного реєстру обтяжень рухомого майна про наявність/відсутність податкової застави та інших застав, виданого не раніше ніж за чотирнадцять днів до дня подання заявки *(для резидентів);*
* оригінали довідок з усіх банківських установ, в яких відкриті рахунки на ім'я заявника, про відсутність у заявника простроченої заборгованості за кредитними та будь-якими іншими зобов'язаннями перед банками, виданих не раніше ніж за чотирнадцять днів до дня подання заявки.

3. *Документи, що містять відомості про наявність у заявника досвіду обслуговування об'єктів в сфері теплопостачання, а також можливості технологічного і організаційного забезпечення відповідного виду діяльності.*

- документи, що містять відомості про наявність можливості технологічного і організаційного забезпечення відповідного виду діяльності.

Заявка та додатки, що складені заявником, повинні бути підписані заявником/уповноваженим представником заявника та засвідчені печаткою заявника. Копії документів, що додаються до заявки та щодо яких ця Інструкція не вимагає нотаріального посвідчення, мають містити на кожному аркуші з текстом напис «Згідно з оригіналом» із зазначенням посади, прізвища, ім'я, по батькові заявника/уповноваженого представника заявника, що засвідчується підписом заявника/уповноваженого представника заявника та печаткою заявника (за наявності печатки).

Заявка та додатки до неї повинні бути викладені без підчисток або дописок, закреслених слів чи інших незастережних виправлень.

У випадку необхідності внесення виправлень у текст документів (при неможливості виготовлення нового документу) виправлення здійснюються шляхом перекреслення помилкової частини тексту, написання правильної частини тексту та здійснення напису «Виправленому на « » вірити», який засвідчується підписом уповноваженої особи заявника та печаткою заявника (за наявності печатки). При цьому виправлення мають бути зроблені так, щоб усе помилково написане, а потім закреслене можна було прочитати. Заявка та додані до неї документи мають бути зшиті разом однією ниткою (стрічкою), пронумеровані наскрізь з першого по останній аркуш та містити на останньому аркуші (на місці зшивання) напис «Прошито та пронумеровано на \_\_ аркушах», що засвідчується підписом заявника/уповноваженого представника заявника та печаткою заявника. Заявки та додані до неї документи подаються заявником особисто або уповноваженим представником заявника, або надсилаються поштою з описом вкладення та повідомленням про вручення.

Заявки, що надійшли до конкурсної комісії, підлягають реєстрації в порядку, визначеному Порядком утворення і роботи конкурсної комісії.

Неподання у заявці та доданих до неї документів необхідної інформації, подання її у неповному обсязі або подання неправдивої, недостовірної інформації є підставою для відхилення заявки (недопущення до участі в конкурсі).

Заявник, заявка якого відхилена, може повторно подавати заявку на участь у конкурсі в разі усунення обставин, що стали причиною її відхилення.

**Кваліфікаційні вимоги до претендентів**:

Наявність управлінських та організаційних можливостей, які забезпечать умови здійснення діяльності централізованого теплопостачання, у сфері теплопостачання та обслуговування об'єктів теплопостачання.

Наявність в штатному розкладі працівників, які мають досвід обслуговування об'єктів централізованого теплопостачання, об'єктів теплопостачання (котелень, теплових пунктів, теплових трас) не менш ніж 10 (десять) років.

Наявність можливості технологічного та організаційного забезпечення у сфері надання послуг, пов'язаних з постачанням споживачам тепла.

Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів.

Інформація щодо умов конкурсу, порядку проведення конкурсу, вимог до оформлення та порядку подання заявок на участь у конкурсі - надається конкурсною комісію за наступною адресою: 14000, м.Чернігів, вул.Шевченка, 48, т. (0462) 60-83-51. Конкурсна комісія з передачі Об’єкта теплопостачання.

Начальник відділу освіти

районної державної адміністрації В.А. Конюший

**Розділ V**

**Інструкція**

**для претендентів на участь в конкурсі з передачі в оренду Об’єкту теплопостачання**

**1. Загальні питання.**

Ця інструкція (далі за текстом - «Інструкція для претендентів ») розроблена у відповідності до Закону України «Про особливості передачі в оренду чи концесію об'єктів у сферах теплопостачання, водопостачання та водовідведення, що перебувають у комунальній власності» від 21.10.2010р. № 2624-УІ зі змінами та доповненнями.

Інструкція є складовою конкурсної документації з проведення конкурсу з передачі в оренду Об’єкту теплопостачання (далі за текстом - «конкурс»). Інструкція визначає загальні вимоги до порядку оформлення та подання конкурсних пропозицій.

Завданням конкурсу є визначення юридичної особи, фізичної особи – підприємця або фізичної особи, яка забезпечить найкращі умови здійснення оренди, а саме ефективного цільового використання об’єкту оренди.

Взяти участь у конкурсі може будь-яка юридична особа, фізична особа – підприємець або фізична особа

Конкурс проводиться конкурсною комісією, створеною за рішенням Чернігівської районної ради.

Конкурсна комісія забезпечує осіб, що бажають взяти участь у конкурсі, на їх письмовий запит, інформацією щодо умов конкурсу, вимог до оформлення та порядку подання заявок на участь у конкурсі та конкурсних пропозицій - видає Інструкцію для претендентів з Додатками.

Претендентів, заявки яких на участь у конкурсі були прийняті, конкурсна комісія, після сплати ними реєстраційного внеску, забезпечує конкурсною документацією у повному обсязі.

За результатами конкурсу конкурсна комісія готує висновки Чернігівській районній раді для прийняття рішення про переможця конкурсу.

Об'єкт права комунальної власності, наданий в оренду, не підлягає приватизації протягом дії договору оренди.

**2. Склад конкурсної документації**

Конкурсна документація включає документи, необхідні для підготовки конкурсних пропозицій:

Інструкцію для претендентів на участь в конкурсі з передачі в оренду Об’єкту тепло постачання.

**3.** **Порядок розроблення, оформлення та подання конкурсних пропозицій**

Здійснюється у відповідності до вимог Закону України «Про особливості передачі в оренду чи концесію об'єктів у сферах теплопостачання, водопостачання та водовідведення, що перебувають у комунальній власності».

Форма конкурсної пропозиції визначається претендентом самостійно.

Конкурсна пропозиція, що складається з двох листів та більше, має бути пронумерована, прошита та містити напис «Прошито та пронумеровано на \_\_ аркушах», засвідчена підписом претендента/уповноваженого представника претендента та печаткою претендента.

Конкурсна пропозиція подається конкурсній комісії у запечатаному конверті (надалі - «конверт»).

Місця склеювання з оборотної сторони конверта повинні бути опечатані печаткою претендента. На конверті повинен бути здійснений наступний напис: «Конкурсна пропозиція *(повне найменування претендента)* на участь у конкурсі з передачі в оренду Об’єкту теплопостачання»

У випадку неналежного склеювання конверту та подання конверту в незапечатаному вигляді конкурсна комісія не несе відповідальності за збереження документів, що містяться в конверті.

Конверт подається претендентом особисто або уповноваженим представником претендента, або надсилаються поштою з описом вкладення та повідомленням про вручення.

Претенденти мають право зняти свої конкурсні пропозиції з розгляду на будь-якому етапі, про що повідомляють конкурсну комісію в письмовому вигляді.

Претенденти мають право відкликати подані пропозиції та подати замість них нові не пізніше ніж за **п'ять робочих днів** до закінчення встановленого строку подання пропозицій.

Для відкликання своєї пропозиції або зняття її з розгляду претендент подає до конкурсної комісії заяву у довільній формі, підписану претендентом/уповноваженим представником претендента та засвідчену печаткою претендента не пізніше ніж за п'ять робочих днів до закінчення встановленого строку подання пропозицій.

Претенденти мають право вносити зміни до конкурсних пропозицій з метою їх вдосконалення.

Зміни до конкурсних пропозицій про виконання умов конкурсу вносяться не пізніш як за десять календарних днів до закінчення строку розгляду конкурсних пропозицій. Зміни до конкурсних пропозицій подаються у письмовому вигляді із супровідним листом в такому самому порядку, що і конкурсні пропозиції. На конверті зі змінами до конкурсної пропозиції повинен бути здійснений наступний напис: «Зміни до конкурсної пропозиції *(повне найменування претендента)* на участь у конкурсі з передачі в оренду Об’єкту теплопостачання».

Усі витрати, пов'язані із підготовкою та поданням конкурсної пропозиції несе претендент. Чернігівська районна рада у жодному випадку не несе відповідальності за понесені претендентом витрати, незалежно від результатів конкурсу.

Конкурсні пропозиції повинні бути подані за адресою та не пізніше дати, що зазначені в Інформації про оголошення конкурсу.

Начальник відділу освіти

районної державної адміністрації В.А. Конюший

**Розділ VІ**

**Умови**

**конкурсу щодо передачі в оренду Об’єкту теплопостачання**

Метою проведення конкурсу є конкурентний відбір юридичної особи або фізичної особи - підприємця яка забезпечить цільове використання об'єкта спільної власності територіальних громад сіл та селищ Чернігівського району - цілісного майнового комплексу, що знаходиться в оперативному управлінні відділу освіти Чернігівської районної державної адміністрації, а саме: майно (основні засоби, в тому числі котельня, теплові мережі, устаткування), який забезпечує (призначений) та достатній для самостійного здійснення господарської діяльності у сфері надання послуг, пов'язаних з постачанням споживачам тепла, у відповідності з вимогами діючого законодавства України.

**1.** **Розмір орендної плати** визначається відповідно до Методики розрахунку та порядку використання плати за оренду майна спільної власності територіальних громад сіл та селищ Чернігівського району, затвердженої рішенням районної ради від 15.09.2011 року (п’ята сесія шостого скликання).

**2. Умови використання майна:**

Орендар зобов’язаний:

- використовувати орендоване Майно відповідно до його цільового призначення;

- утримувати орендоване Майно у повній збереженості, запобігати його пошкодженню та псуванню, своєчасно проводити необхідний поточний ремонт орендованого Майна, за рахунок власних коштів, які не підлягають компенсації;

- забезпечувати безперешкодний доступ у будь-який час до орендованого майна представників орендодавця для перевірки його використання за цільовим призначенням та дотримання орендарем умов договору. Утримувати Майно та прилеглу територію у належному стані;

- сплачувати фактичні витрати за комунальні послуги, для чого у місячний термін оформити договори з відповідними службами;

- протягом двох місяців після укладення цього Договору застрахувати орендоване майно на суму не менш, ніж його оціночна вартість на користь орендодавця у порядку, визначеному чинним законодавством та надати копії договорів страхування орендодавцю. Постійно поновлювати договір страхування таким чином, щоб увесь строк оренди майно було застрахованим;

- надавати узгоджений обсяг послуг у відповідності з затвердженими нормативами споживання та/або заявленими обсягами споживання. При цьому обсяг послуг з централізованого теплопостачання для споживачів всіх категорій повинен здійснюватися з урахуванням змін обсягів споживання та/або змін кількості споживачів.

- оформити право користування земельною ділянкою відповідно до чинного законодавства України;

- забезпечити дотримання санітарного та епідемічного благополуччя населення, охорони навколишнього природного середовища та охорони праці;

**3. Перелік видів діяльності, здійснення яких підлягає ліцензуванню:**

Виробництво теплової енергії (крім діяльності з виробництва теплової енергії на теплоелектроцентралях, теплоелектростанціях, атомних електростанціях і когенераційних установках та установках з використанням нетрадиційних або поновлюваних джерел енергії), транспортування її магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами та постачання теплової енергії.

Протягом трьох місяців з дня підписання договору оренди орендар зобов'язаний забезпечити відповідність своєї матеріально-технічної бази та штату спеціалістів ліцензійним умовам здійснення господарської діяльності з постачання теплової енергії і одержати ліцензію на відповідний вид діяльності згідно чинного законодавства України. За відсутності необхідної ліцензії надання послуг забороняється.

**4. Умови встановлення, зміни цін (тарифів) на надані послуги:**

Тарифи встановлюються згідно вимог чинного законодавства України.

**5. Умови найму, використання праці працівників:**

Під час провадження господарської діяльності орендар використовує працю максимальної кількості працівників - громадян України. Створення умов праці, які відповідають вимогам чинного законодавства України. Використання праці громадян інших держав згідно діючого законодавства України, але не більше 10 % від загальної кількості працюючих.

**6. Умови та обсяги поліпшення об'єкта оренди:**

Територіальні громади району в особі Чернігівської районної ради зберігають право власності на передані в оренду об’єкти у сферах теплопостачання, водопостачання та водовідведення, у тому числі реконструйовані або технічно переоснащені орендарями відповідно до умов договору. Право власності на майно, придбане орендарем за рахунок амортизаційних відрахувань на передані в оренду об’єкти, у тому числі реконструйовані або технічно переоснащені, належить власнику орендованого об’єкта - територіальним громадам району в особі Чернігівської районної ради. Вартість такого майна не підлягає відшкодуванню орендарю орендодавцем у разі припинення договору оренди.

Амортизаційні відрахування, нараховані на майно, власником якого є орендар, у тому числі створене (збудоване) та отримане в результаті поліпшення об’єкта оренди, є власністю орендаря та використовуються ним відповідно до законодавства.

Орендодавець має право за власний рахунок та за згодою орендаря проводити поліпшення орендованого об'єкта. У разі проведення таких поліпшень орендований об'єкт (основні фонди) підлягає переоцінці, а орендна плата - пропорційному збільшенню. Орендар, який дав згоду на проведення орендодавцем поліпшень, не має права заперечувати проти збільшення розміру орендної плати, пов'язаного з такими поліпшенням.

Будь-які поліпшення орендованого об'єкта у сферах теплопостачання, водопостачання та водовідведення, що не можуть бути відокремлені від орендованого об'єкта, не завдавши йому шкоди, можуть здійснюватися орендарем лише за згодою орендодавця. До таких поліпшень належать, зокрема, прокладені нові трубопроводи або їх частини, а також проведені нові інженерні комунікації або їх частини, системи енергопостачання або їх елементи.

Проведення орендарем поліпшення об’єкта у сферах теплопостачання, водопостачання та водовідведення не має своїм наслідком перегляд розміру орендної плати.

**7. Порядок використання амортизаційних відрахувань:**

Амортизаційні відрахування, нараховані на орендоване майно, нараховує і залишає в своєму розпорядженні орендар і використовує на відновлення орендованих основних фондів.

**8. Умови повернення об'єкта оренди:**

Орендар має право залишити за собою проведені ним поліпшення орендованого об'єкта, здійснені за рахунок власних коштів, якщо вони можуть бути відокремлені від цього об'єкта, не завдаючи йому шкоди. Невідокремлені поліпшення є власністю орендодавця.  Не підлягають залишенню за орендарем поліпшення, проведені ним за рахунок амортизаційних відрахувань, нарахованих на орендований об'єкт, а також компенсація вартості таких поліпшень.

У випадку розірвання/припинення договору оренди,об'єкт оренди підлягає поверненню орендодавцю протягом місяця з дня розірвання/припинення договору оренди, в належному стані, з урахуванням нормального фізичного зносу.

Якщо орендар допустив погіршення стану орендованого майна або його загибель, він повинен відшкодувати орендодавцеві збитки, заподіяні в результаті цього, якщо не доведе, що погіршення або загибель майна виникла не з його вини, якщо погіршення або загибель майна не є страховим випадком відповідно до укладеного договору страхування об'єкта оренди, де вигодонабувачем є орендодавець.

За наявності вини орендар повинен відшкодувати збитки, завдані орендодавцеві погіршенням майна або його загибеллю, якщо останні не є страховим випадком, протягом 15 (п’ятнадцяти) робочих днів з моменту пред’явлення відповідної вимоги орендодавцем.

У разі несвоєчасного виконання грошового зобов’язання з відшкодування завданих збитків, орендар повинен сплатити суму боргу з урахуванням індексу інфляції за весь час прострочення, а також 3% річних від простроченої суми за користування чужими грошовими коштами.

Реорганізація як орендодавця, так і орендаря не є підставою для зміни умов або припинення договору оренди. У разі зміни власника майна, переданого в оренду, до нового власника переходять права та обов’язки за існуючим договором оренди.

Дія договору оренди припиняється внаслідок закінчення строку на який його було укладено, загибелі об’єкта оренди, достроково, за згодою сторін або за рішенням господарського суду, банкрутства орендаря та в інших випадках передбачених чинним законодавством України.

Про передачу об'єкта оренди, представником сторони, яка передає майно складається акт прийому – передачі.

**9. Умови страхування орендарем об'єкта оренди:**

Ризик випадкової загибелі або пошкодження об'єкта оренди несе орендодавець.

Майно, отримане орендарем, страхується орендарем за рахунок власних коштів на користь орендодавця.

Орендар зобов'язаний протягом двох місяців після укладення договору оренди застрахувати орендоване майно на суму не менш, ніж його оціночна вартість у порядку визначеному чинним законодавством України та надати копії договорів страхування орендодавцю.

Постійно поновлювати договір страхування таким чином, щоб увесь строк оренди майно було застрахованим.

**10. Порядок та умови списання майна у складі об'єкта оренди, виведення його** з **експлуатації та зі складу об'єкта оренди:**

Списанню підлягає майно в складі об'єкта оренди, що:

непридатне для подальшого використання (фізично та морально зношене);

пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха (за умови, що відновлення його є неможливим або економічно недоцільним).

За наявності підстав для списання майна, визначених у п. 16.1 цих умов, орендар має право звернутись до орендодавця з відповідним зверненням.

Списання майна оформлюється відповідним актом, складеним відповідно до вимог чинного законодавства України. Зазначений акт є підставою для виключення даного об'єкта зі складу об'єкта оренди та відповідно для подальшого зменшення розміру орендної плати.

Списання майна здійснюється на підставі постанови Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 року № 1314 «Про затвердження Порядку списання об’єктів державної власності».

**11. Зобов'язання орендаря з удосконалення роботи об'єкта оренди**

Використовувати об'єкт оренди за цільовим призначенням.

За згодою орендодавця забезпечити реконструкцію, капітальний ремонт та технічне переоснащення.

Здійснювати заходи з дотримання вимог природоохоронного законодавства України.

При здійсненні господарської діяльності на об'єкті оренди здійснювати господарську діяльність у межах, визначених чинним законодавством України;

Утримувати орендоване майно у повній збереженості, запобігати його пошкодженню і псуванню, здійснювати заходи протипожежної безпеки;

Забезпечувати на об'єкті оренди якісне виконання поточних ремонтів орендованого майна, за рахунок власних коштів орендаря.

**12. Передача прав та обов'язків орендаря третім особам:**

Орендар не має права без згоди орендодавця передавати повністю або частково третім особам майнові права на об'єкти, що перебувають у власності орендодавця.

Здавати частину орендованого майна (не більше 40%) в суборенду іншим особам чи організаціям лише за рішенням Чернігівської районної ради. Орендодавець має право заборонити передачу майна в суборенду.

**13. Контроль за виконанням договору оренди орендодавцем:**

Орендар зобов’язаний надавати орендодавцю доступ до об'єкта оренда з метою здійснення контролю за належним використанням об’єкту оренди згідно умов договору, технічним станом, напрямком та ефективністю використання майна, переданого в оренду, з витребуванням інформації та підтверджуючих документів проведення належних розрахунків по орендній платі для ознайомлення.

**14. Відповідальність за порушення умов договору оренди:**

За невиконання або неналежне виконання зобов'язань, визначених договором оренди, сторони несуть відповідальність згідно чинного законодавства України.

**15. Інші умови:**

У разі, якщо у законодавстві України, що регулює дані орендні відносини, відбулись зміни, внаслідок чого окремі положення цих умов стають такими, що суперечать нормам законодавства, застосовуються норми чинного законодавства України.

Начальник відділу освіти

районної державної адміністрації В.А. Конюший

**Розділ VІІ**

**Істотні умови договору оренди Об’єкта теплопостачання**

**1.** Ці умови (далі за текстом - «Умови ») розроблені у відповідності до Закону України «Про особливості передачі в оренду чи концесію об'єктів у сферах теплопостачання, водопостачання та водовідведення, що перебувають у комунальній власності» від 21.10.2010р. № 2624-VI зі змінами та доповненнями та з урахуванням вимог Закону України «Про оренду державного так комунального майна» від 10.04.1992р. № 2269-ХІІ зі змінами та доповненнями.

**2. Істотними умовами договору є :**

- об’єкт оренди (склад і вартість майна з урахуванням її індексації);

- термін, на який укладається договір оренди;

- орендна плата з урахуванням її індексації;

- порядок використання амортизаційних відрахувань, якщо їх нарахування передбачено законодавством;

- порядок та умови відновлення переданого в оренду об'єкта оренди та його повернення;

- виконання зобов’язань, в тому числі утримання орендованого майна у повній збереженості, запобігання його пошкодженню та псуванню;

- порядок та умови списання (виведення з експлуатації) майна в складі об'єкта оренди;

- обов'язок орендаря щодо страхування взятого в оренду об'єкта оренди;

- обов'язки сторін договору щодо забезпечення збереження переданого в оренду об'єкта оренди, в тому числі щодо забезпечення пожежної безпеки орендованого майна;

- обов'язки орендаря щодо використання переданого в оренду об'єкта оренди за цільовим призначенням відповідно до профілю виробничої діяльності підприємства, що раніше здійснювало експлуатацію такого об'єкта, надавати узгоджений обсяг послуг у відповідності з затвердженими нормативами споживання та/або заявленими обсягами споживання. При цьому обсяг послуг з централізованого теплопостачання для споживачів всіх категорій повинен здійснюватися з урахуванням змін обсягів споживання та/або змін кількості споживачів;

- максимальний розмір витрат енергоресурсів на одиницю виробленої продукції (послуг) та максимально допустимі обсяги втрат і технологічних витрат питної води та/або теплової енергії на одиницю продукції (послуг);

- порядок здійснення орендодавцем контролю за станом орендованого об'єкта;

- відповідальність сторін, у тому числі відповідальність орендаря за безпеку експлуатації об'єкта оренди;

**3.** **Строк дії договору оренди:**

- 2(два) роки 11 місяців - з моменту укладення договору та з наданням можливості у разі відсутності заяви однієї із сторін про припинення або зміну умов договору оренди цілісного майнового комплексу протягом останнього місяця строку його чинності, продовжити на той самий строк і на тих самих умовах, які були передбачені договором оренди. Дане правило може застосовуватись неодноразово.

**4**. Орендар зобов’язаний провести повідомну реєстрацію укладеного договору оренди у відповідності до вимог Порядку проведення повідомної реєстрації укладених договорів оренди чи концесії об’єктів централізованого водо-, теплопостачання і водовідведення, що перебувають у комунальній власності, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 14.02.2012 № 53, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 01.03.2012 № 344/20657 протягом 10 робочих днів з дня написання договору ( а в разі його нотаріального посвідчення – протягом 10 робочих днів з дня нотаріального посвідчення).

**5.** **Отримання дозволу на концентрацію суб'єктів господарювання:**

У разі необхідності отримання дозволу на концентрацію суб'єктів господарювання відповідно до вимог законодавства про захист економічної конкуренції договір повинен містити відкладальну умову щодо набуття прав на об'єкт оренди після отримання відповідного дозволу органу Антимонопольного комітету України.

За необхідності заява на отримання такого дозволу подається згідно з вимогами «Положення про порядок подання заяв до Антимонопольного комітету України про попереднє отримання дозволу на концентрацію суб'єктів господарювання (Положення про концентрацію)», затвердженого розпорядженням Антимонопольного комітету України від 19 лютого 2002 року № 33-р та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 березня 2002 року за № 284/6572 (з наступними змінами та доповненнями).

При цьому, у разі коли переможець конкурсу протягом 50 календарних днів з дня повідомлення про визначення його переможцем конкурсу не надав документ про згоду органу Антимонопольного комітету на отримання оренди, орендодавець у тижневий термін після неодержання такої згоди відхиляє рішення комісії про визначення переможця конкурсу.

**6.** **Інші,** не визначені даним додатком умови договору, викладаються в проекті договору оренди за домовленістю сторін **з урахуванням вимог визначених** **в умовах конкурсу щодо передачі в оренду цілісного майнового комплексу**, що перебуває у спільній власності територіальних громад сіл та селищ Чернігівського району та знаходиться за адресою: вул. Глібова,12 смт. Седнів Чернігівського району Чернігівської області, з урахуванням вимог Закону України «Про особливості передачі в оренду чи концесію об'єктів у сферах теплопостачання, водопостачання та водовідведення, що перебувають у комунальній власності», і повинні не суперечити чинному законодавству України.

Начальник відділу освіти

районної державної адміністрації В.А. Конюший