

до рішення районної ради
від 15 вересня 2011 року

"Про підвищення ефективності
використання майна спільної
власності територіальних громад
сіл, селищ Чернігівського району
шляхом удосконалення орендних
відносин"

109

. Куйб

. Кудр

. Радча

**Положення
про порядок передачі майна спільної власності
територіальних громад сіл та селищ
Чернігівського району в оренду**

Це положення визначає порядок реалізації прав Чернігівської районної ради у сфері орендних відносин, визначених статтями 43, 60 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Законом України "Про оренду державного та комунального майна", Господарським і Цивільним кодексами України та рішеннями районної ради.

Розділ 1. Загальні положення.

1. Положення регулює порядок внесення та розгляду матеріалів щодо передачі в оренду майна спільної власності територіальних громад сіл та селищ Чернігівського району.

2. Управління комунальним майном району від імені територіальних громад Чернігівського району здійснює Чернігівська районна рада.

3. Об'єктами права спільної власності територіальних громад сіл та селищ Чернігівського району, на які поширюється дія цього Положення є :

- цілісні майнові комплекси комунальних підприємств, їх структурних підрозділів (філій, цехів, дільниць) – без права передачі в суборенду;
- нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення);
- інше окреме індивідуально визначене майно (транспортні засоби, технологічне обладнання, устаткування тощо);
- майно, що не увійшло до статутного капіталу господарських товариств, створених у процесі приватизації.

Нерухоме майно органів місцевого самоврядування може бути передане в оренду без права викупу орендарем та передачі в суборенду.

4. Об'єктами права спільної власності територіальних громад сіл та селищ Чернігівського району, на які не поширюється дія цього Положення є об'єкти, визначені в п.2 ст.4 Закону України „Про оренду державного та комунального майна”.

5. Орендодавцями майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ Чернігівського району можуть бути:

- Чернігівська районна рада в особі голови районної ради, щодо майна, яке безпосередньо перебуває в її оперативному управлінні (на бухгалтерському обліку районної ради);
- суб'єкти, за якими закріплене таке майно на праві господарського відання чи оперативного управління, а саме:
- комунальні підприємства, а також установи, заклади – щодо нерухомого майна, загальна площа якого не перевищує 200 кв.м – з дозволу голови районної ради.

Орендодавцем цілісних майнових комплексів підприємств (їх структурних підрозділів), майна, що не увійшло до статутних фондів господарських товариств є Чернігівська районна рада.

6. Орендарями майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ Чернігівського району можуть бути:

- господарські товариства, створені членами трудового колективу комунального підприємства, його структурного підрозділу, інші юридичні особи та громадяни України, фізичні та юридичні особи іноземних держав та особи без громадянства.

7. Орендар має право передати в суборенду нерухоме та інше окреме індивідуально визначене майно, якщо інше не передбачено договором оренди, крім випадків, зазначених частиною 2 пункту 3 даного Положення. Договір суборенди погоджується з орендодавцем та головою районної ради.

8. В разі надходження після публікації в офіційних друкованих засобах масової інформації оголошення про намір передати майно в оренду двох або більше заяв майно передається в оренду на конкурсних засадах (крім випадків, передбачених законодавством України та цим Положенням).

9. Порядок проведення конкурсу на право оренди майна визначається відповідним Положенням, яке затверджується районною радою.

10. Ініціатива щодо передачі в оренду майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ Чернігівського району може виходити від фізичних та юридичних осіб, які можуть бути орендарями відповідно до п. 6 розділу 1 цього Положення, а пропозиція щодо передачі майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ району в оренду може надходити від орендодавців, зазначених у п.5 розділу 1 цього Положення.

Розділ 2. Порядок передачі в оренду нерухомого майна спільної власності територіальних громад сіл та селищ Чернігівського району (крім цілісних майнових комплексів).

1. Фізичні та юридичні особи, які мають намір укласти договір оренди нерухомого майна (крім цілісного майнового комплексу підприємства, його

структурного підрозділу), направляють орендодавцю заяву з пропозиціями щодо умов договору оренди, а також наступні документи:

- завірнені у встановленому порядку копії: свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи-підприємця, паспорта (стор. 1,2,11) для фізичної особи, довідки про включення до ЄДРПОУ, установчих документів, довідки про взяття на облік платника податків, ліцензії на здійснення окремого виду діяльності, у разі її наявності;
- витяг з протоколу загальних зборів (конференції) трудового колективу працівників підприємства, його структурного підрозділу про рішення щодо створення господарського товариства та затвердження його статуту;
- витяг з протоколу загальних зборів (конференції) трудового колективу працівників підприємства, його структурного підрозділу про рішення взяти в оренду цілісний майновий комплекс підприємства, його структурний підрозділ;
- звіт про фінансові результати з урахуванням дебіторської і кредиторської заборгованостей на останню звітну дату, крім заявників бюджетних установ;
- копію декларації про доходи фізичної особи за попередній рік;
- інформацію щодо платіжних реквізитів та про наявні відкриті рахунки в банківських установах;
- пропозиції щодо способу забезпечення зобов'язань за договором оренди, у разі його укладення.

При необхідності орендодавець може витребувати від заявника додаткові документи.

2. Орендодавці, у разі надходження заяви про надання в оренду нерухомого майна (крім цілісного майнового комплексу підприємства, його структурного підрозділу), при наявності вільних площ, у п'ятиденний термін після надходження заяви, подають у відділ комунального майна виконавчого апарату районної ради клопотання про надання дозволу на передачу в оренду майна із зазначенням об'єкта оренди, доцільності передачі його в оренду, інформації про загальну та корисну площу об'єкта оренди, напрямів його цільового використання, висновки про умови договору оренди. До клопотання додаються копії матеріалів, отриманих від заявника.

У випадках, передбачених в ч. 2 статті 9 Закону України „Про оренду державного та комунального майна”, орендодавець подає копії отриманих від заявника документів до обласного територіального відділення Антимонопольного комітету.

3. Відділ комунального майна виконавчого апарату районної ради розглядає подані йому матеріали, подає їх на погодження голові районної ради, і протягом п'ятнадцяти днів після їх надходження листом повідомляє орендодавця про прийняте рішення (про надання дозволу на передачу в оренду

структурного підрозділу), направляють орендодавцю заяву з пропозиціями щодо умов договору оренди, а також наступні документи:

- завірені у встановленому порядку копії: свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи-підприємця, паспорта (стор. 1,2,11) для фізичної особи, довідки про включення до ЄДРПОУ, установчих документів, довідки про взяття на облік платника податків, ліцензії на здійснення окремого виду діяльності, у разі її наявності;
- витяг з протоколу загальних зборів (конференції) трудового колективу працівників підприємства, його структурного підрозділу про рішення щодо створення господарського товариства та затвердження його статуту;
- витяг з протоколу загальних зборів (конференції) трудового колективу працівників підприємства, його структурного підрозділу про рішення взяти в оренду цілісний майновий комплекс підприємства, його структурний підрозділ;
- звіт про фінансові результати з урахуванням дебіторської і кредиторської заборгованостей на останню звітну дату, крім заявників бюджетних установ;
- копію декларації про доходи фізичної особи за попередній рік;
- інформацію щодо платіжних реквізитів та про наявні відкриті рахунки в банківських установах;
- пропозиції щодо способу забезпечення зобов'язань за договором оренди, у разі його укладення.

При необхідності орендодавець може витребувати від заявника додаткові документи.

2. Орендодавці, у разі надходження заяви про надання в оренду нерухомого майна (крім цілісного майнового комплексу підприємства, його структурного підрозділу), при наявності вільних площ, у п'ятиденний термін після надходження заяви, подають у відділ комунального майна виконавчого апарату районної ради клопотання про надання дозволу на передачу в оренду майна із зазначенням об'єкта оренди, доцільності передачі його в оренду, інформації про загальну та корисну площу об'єкта оренди, напрямів його цільового використання, висновки про умови договору оренди. До клопотання додаються копії матеріалів, отриманих від заявника.

У випадках, передбачених в ч. 2 статті 9 Закону України „Про оренду державного та комунального майна”, орендодавець подає копії отриманих від заявника документів до обласного територіального відділення Антимонопольного комітету.

3. Відділ комунального майна виконавчого апарату районної ради розглядає подані йому матеріали, подає їх на погодження голові районної ради, і протягом п'ятнадцяти днів після їх надходження листом повідомляє орендодавця про прийняте рішення (про надання дозволу на передачу в оренду

мійна або відмову), а також надає орендодавцеві висновки щодо умов договору оренди. 112

У випадках, передбачених цим Положенням, відповідне погодження протягом чотирнадцяти днів надає обласне відділення Антимонопольного комітету України.

4. За наявності пропозиції районної державної адміністрації чи органу місцевого самоврядування щодо розміщення бюджетних установ і організацій або заяви про оренду безпосередньо від бюджетної установи, організації, відділу комунального майна виконавчого апарату районної ради може у цей же термін запропонувати орендодавцю укласти договір оренди нерухомого майна з відповідною бюджетною установою, організацією.

5. Якщо орендодавець не погоджується з пропозицією укласти договір оренди нерухомого майна з бюджетною установою, організацією, Чернігівська районна рада в особі голови районної ради може укласти договір оренди нерухомого майна з відповідною бюджетною установою, організацією без згоди орендодавця.

6. Якщо орендодавець не одержав у встановлений термін висновків, пропозицій, дозволу чи відмови укладення договору оренди вважається погодженим.

7. Орендодавець протягом п'яти днів після повідомлення відділу комунального майна виконавчого апарату районної ради про погодження умов договору оренди (у випадках, передбачених ст. 9 Закону України „Про оренду державного та комунального майна” – обласного територіального відділення Антимонопольного комітету України), а в разі, якщо заява про оренду не потребує узгодження (окреме індивідуально визначене майно, крім нерухомого) – протягом 15 днів після реєстрації заяви розміщує в районній газеті „Наш край”, або за рішенням орендодавця в інших офіційних друкованих засобах масової інформації, на своєму веб-сайті, на веб-сайті Чернігівської районної ради оголошення про намір передати майно в оренду або відмовляє в укладенні договору оренди і повідомляє про це заявника.

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

9. Протягом трьох робочих днів після закінчення строку приймання заяв орендодавець своїм наказом ухвалює рішення за результатами вивчення попиту на об'єкт оренди. У разі якщо подано лише одну заяву, конкурс на право оренди не проводиться і договір оренди укладається із заявником. У разі надходження двох і більше заяв орендодавець оголошує конкурс на право оренди.

10. Конкурс проводиться відповідно до Положення про конкурс.

У разі визначення орендаря на конкурсних засадах орендодавець надсилає копії проекту договору та інших матеріалів відділу комунального

майна виконавчого апарату районної ради у п'ятиденний термін після
затвердження результатів конкурсу. 118

11. Якщо орендодавцем є безпосередньо районна рада, юридичні та фізичні особи, які мають намір укласти договір оренди нерухомого майна, направляють на ім'я голови районної ради заяву із зазначенням своєї назви, юридичної адреси (місця проживання) та платіжних реквізитів, а також інші документи, визначені у п. 1 розділу 2 даного Положення відділу комунального майна виконавчого апарату районної ради.

12. Відділ комунального майна виконавчого апарату районної ради розглядає подані йому матеріали, їх комплектність і протягом п'ятнадцяти днів після надходження заяви, за погодженням з головою районної ради, розміщує в районній газеті „Наш край”, на веб - сайті районної ради оголошення про намір передати майно в оренду або відмовляє заявнику в наданні майна в оренду. У разі відмови заявнику надається вмотивована відповідь.

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

Протягом трьох робочих днів після закінчення строку приймання заяв голова районної ради за поданням відділу комунального майна виконавчого апарату ухвалює рішення за результатами попиту на об'єкт оренди. У разі, якщо подано одну заяву, конкурс на право оренди не проводиться. У разі надходження двох і більше заяв оголошується конкурс на право оренди.

14. Конкурс проводиться відповідно до Положення про конкурс, затвердженого районною радою.

15. У разі надходження заяви про оренду майна на короткий строк (не більше п'яти днів та без права продовження строку дії договору оренди) або заяви від бюджетної установи, музею, підприємства чи громадської організації у сфері культури і мистецтв, релігійної організації для забезпечення проведення релігійних обрядів і церемоній, громадської організації ветеранів або інвалідів, реабілітаційних установ для інвалідів, державних та комунальних установ та закладів соціального спрямування, Пенсійного фонду України та його органів, видавництв та підприємств книгорозповсюдження, що забезпечують видавництво і книгорозповсюдження не менш як на 50% українською мовою, оголошення про намір передати майно в оренду не розміщується і конкурс не проводиться.

16. Укладення договору оренди із суб'єктами виборчого процесу з метою проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої компанії здійснюється без проведення конкурсу в порядку черговості надходження відповідних заяв до орендодавця.

17. У разі, коли заяви про оренду надійшли від двох або більше бюджетних установ, організацій, конкурс не проводиться, а майно передається в оренду установі, організації, яка фінансується із районного бюджету. В інших випадках до уваги береться першочерговість подання заяв.

Розділ 3. Порядок передачі в оренду цілісного майнового комплексу комунального підприємства (його структурного підрозділу).

1. За наявності ініціативи щодо передачі в оренду цілісного майнового комплексу комунального підприємства, його структурного підрозділу, відділ комунального майна виконавчого апарату районної ради у триденний термін повідомляє про це трудовий колектив комунального підприємства, його структурного підрозділу, щодо майна якого подано заяву про оренду.

2. Трудовий колектив протягом п'ятнадцяти днів, враховуючи день отримання повідомлення про наявність заяви (ініціативи) щодо оренди цілісного майнового комплексу підприємства, його структурного підрозділу, має право прийняти рішення про оренду цілісного майнового комплексу підприємства, його структурного підрозділу, утворити господарське товариство та подати орендодавцю у встановленому порядку заяву щодо оренди відповідного майна.

3. Створене членами трудового колективу господарське товариство має переважне право перед іншими фізичними та юридичними особами на укладення договору оренди майна того підприємства, структурного підрозділу, де створене це товариство.

4. Фізичні та юридичні особи, які мають намір укласти договір оренди цілісного майнового комплексу підприємства, його структурного підрозділу, направляють на адресу районної ради заяву із зазначенням своєї назви, юридичної адреси (місця проживання) та платіжних реквізитів, а також наступні документи:

- завірені в установленому порядку копії установчих документів, довідки про включення до ЄДРПОУ, довідки про взяття на облік платника податків, ліцензії на здійснення окремого виду діяльності (за наявності такого), свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності, паспорта (стор. 1, 2, 11) (для фізичної особи - суб'єкта підприємницької діяльності);
- витяг з протоколу загальних зборів (конференції) трудового колективу працівників підприємства, його структурного підрозділу про рішення взяти в оренду цілісний майновий комплекс підприємства, його структурний підрозділ;
- витяг з протоколу загальних зборів (конференції) трудового колективу працівників підприємства, його структурного підрозділу про рішення щодо створення господарського товариства та затвердження його статуту;
- звіт про фінансові результати з урахуванням дебіторської і кредиторської заборгованості на останню звітну дату;
- копію декларації про доходи фізичної особи - підприємця за попередній рік;
- інформацію щодо платіжних реквізитів та про наявні відкриті рахунки в банківських установах;

- пропозиції щодо способу забезпечення зобов'язань за договором оренди, у разі його укладення. 105

5. Відділ комунального майна виконавчого апарату районної ради розглядає подані документи і протягом п'яти днів після закінчення терміну погодження умов надсилає для погодження копії отриманих матеріалів на адресу Чернігівської районної державної адміністрації, у разі перебування підприємства, щодо якого надійшла заява про оренду, у сфері його управління, а також органу Антимонопольного комітету України, у разі наявності підстав, визначених у частині 2 статті 9 Закону України „Про оренду державного та комунального майна”.

6. Органи, зазначені у пункті 5 цього положення, розглядають подані матеріали і протягом п'ятнадцяти днів після їх надходження надсилають відділу комунального майна виконавчого апарату районної ради свої висновки щодо можливості оренди, умов договору або відмову в укладенні договору оренди цілісного майнового комплексу підприємства, його структурного підрозділу.

7. Чернігівська районна рада протягом п'яти днів після погодження умов договору оренди з органом, уповноваженим управляти відповідним майном (у випадках, передбачених ст. 9 Закону України „Про оренду державного та комунального майна” – обласним територіальним відділенням Антимонопольного комітету України), а в разі, якщо заява про оренду не потребує узгодження - протягом 15 днів після реєстрації заяви розміщує в районній газеті „Наш край” або в інших офіційних друкованих засобах масової інформації, на веб- сайті Чернігівської районної ради оголошення про намір передати майно в оренду.

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

9. Протягом трьох робочих днів після закінчення строку приймання заяв Чернігівська районна рада розпорядженням голови районної ради ухвалює рішення за результатами вивчення попиту на об'єкт оренди. У разі якщо подано лише одну заяву, конкурс на право оренди не проводиться і договір оренди укладається із заявником. У разі надходження двох і більше заяв орендодавець оголошує конкурс на право оренди.

10. Конкурс проводиться відповідно до Положення про порядок проведення конкурсу на право оренди майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ Чернігівського району, затвердженого Чернігівською районною радою.

Розділ 4. Порядок передачі в оренду окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого)

Фізичні та юридичні особи, які мають намір укласти договір оренди окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого) направляють орендодавцю заяву з пропозиціями щодо намірів цільового використання об'єкта оренди.

При необхідності орендодавець може витребувати від заявника додаткові документи.

2. У разі надходження на адресу орендодавця заяви від особи, яка має право відповідно до законодавства на укладення договору оренди поза конкурсом, орендодавець впродовж п'яти днів дає згоду на укладення договору оренди або відмовляє в задоволенні заяви і повідомляє про це орендодавця з обґрунтуванням причин відмови.

3. У разі надходження на адресу орендодавця заяви про оренду від особи, яка не має права на укладення договору оренди поза конкурсом, орендодавець протягом п'ятнадцяти днів після її реєстрації оголошує в районній газеті „Наш край”, інших офіційних друкованих засобах масової інформації оголошення про намір здати майно в оренду.

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

4. Протягом трьох робочих днів після закінчення строку приймання заяв орендодавець своїм наказом ухвалює рішення за результатами вивчення попиту на об'єкт оренди. У разі якщо подано лише одну заяву, конкурс на право оренди не проводиться і договір оренди укладається із заявником. У разі надходження двох і більше заяв орендодавець оголошує конкурс на право оренди.

5. Конкурс проводиться відповідно до Положення про порядок проведення конкурсу на право оренди майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ Чернігівського району, затвердженого Чернігівською районною радою.

Розділ 5. Оцінка об'єкта оренди

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

2. Послуги з незалежної оцінки об'єкта оренди (активів, що входять до складу об'єкта оренди) та з проведення аудиторської перевірки об'єкта оренди оплачує орендар або компенсуються орендодавцю орендарем, якому передано в

енду майно на конкурсних засадах протягом 10 днів після укладення договору оренди.

3. Оцінка об'єкта оренди здійснюється за Методикою, затвердженою Кабінетом Міністрів України.

Розділ 6. Порядок укладення договорів оренди

1. Договори оренди майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ Чернігівського району укладаються у порядку, визначеному законодавством України, з урахуванням особливостей, передбачених цим Положенням.

2. Укладений сторонами договір оренди в частині істотних умов повинен відповідати типовому договору оренди нерухомого майна. Типовий договір оренди нерухомого майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ району затверджується районною радою. Сторони не можуть відступати від змісту типового договору, але мають право конкретизувати його умови.

3. Договори оренди та зміни до них підлягають попередньому погодженню відділом комунального майна та юридичним відділом виконавчого апарату районної ради.

4. У п'ятиденний термін після затвердження результатів конкурсу, а в разі, коли конкурс не проводиться, з дня надання згоди на укладення договору оренди орендодавець подає проект договору оренди на погодження відділу комунального майна виконавчого апарату районної ради. Відділ комунального майна спільно з юридичним відділом виконавчого апарату районної ради перевіряють проект договору на відповідність умовам проведеного конкурсу, істотним умовам типового договору оренди, іншим вимогам чинного законодавства та подають орендодавцю свої висновки та пропозиції щодо умов договору оренди або погоджують договір оренди.

5. Орендодавець не пізніше наступного дня після дати надходження погодженого проекту договору оренди або після закінчення терміну погодження договору оренди направляє його на підписання іншій стороні.

6. Отримавши проект договору оренди, суб'єкт договору, при відсутності зауважень, підписує всі примірники, скріплює їх печаткою і, зареєструвавши, повертає примірники орендодавцю. Орендодавець підписує всі примірники договору оренди, скріплює їх печаткою, затверджує примірники договору оренди у голови районної ради, після чого один примірник договору передає у відділ комунального майна виконавчого апарату районної ради, а другий - передає орендарю.

7. Розбіжності, що виникають при укладенні договору оренди, оформляються протоколом розбіжностей і вирішуються шляхом переговорів або у судовому порядку.

Орендодавцю забороняється без узгодження з відділом комунального майна виконавчого апарату районної ради погоджуватися з протоколом розбіжностей.

8. Зміни та доповнення, які вносяться сторонами до договору оренди, в обов'язковому порядку (до підписання відповідних додаткових угод) погоджуються з відділом комунального майна та юридичним відділом виконавчого апарату районної ради в порядку, передбаченому для погодження договорів оренди.

9. Термін договору оренди визначається за погодженням сторін.

Термін договору оренди не може бути меншим, ніж п'ять років, якщо орендар не пропонує менший термін.

10. У разі відсутності заяви однієї із сторін про припинення або зміну умов договору оренди протягом одного місяця після закінчення терміну дії договору він вважається продовженим на той самий термін і на тих самих умовах, які були передбачені договором.

11. Після закінчення терміну договору оренди орендар, який належним чином виконував свої обов'язки за договором оренди, має переважне право, за інших рівних умов, на укладення договору на новий термін, крім випадків, якщо орендоване майно необхідне для потреб його власника. Укладенню договору на новий термін з орендарем, який належним чином виконував свої обов'язки, передують отримання дозволу на право передачі майна в оренду у порядку, передбаченому цим Положенням.

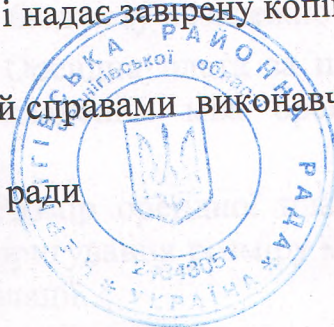
У разі, якщо власник має намір використовувати зазначене майно для власних потреб, він повинен письмово попередити про це орендаря не пізніше ніж за три місяці до закінчення терміну договору.

12. Договір оренди нерухомого майна, укладений на термін більше трьох років, підлягає нотаріальному посвідченню та державній реєстрації.

13. Договір оренди окремого індивідуально визначеного майна (транспортного засобу, устаткування) укладається сторонами у порядку, встановленому чинним законодавством України.

14. Після укладання договору оренди окремого індивідуально визначеного майна, орендодавець повідомляє про це відділ комунального майна виконавчого апарату районної ради протягом п'яти днів з моменту укладення договору і надає завірнену копію договору оренди.

Керуючий справами виконавчого апарату
районної ради



І.В.Кудрик