

**Порядок  
проведення конкурсу на право  
оренди комунального майна Мохнатинської територіальної громади**

**I. Загальні положення**

1. Цей Порядок розроблено відповідно до частини шостої статті 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», з метою визначення порядку проведення конкурсу на право оренди майна комунальної власності Мохнатинської територіальної громади у випадках, передбачених чинним законодавством України.

2. Цей Порядок поширюється на такі об'єкти оренди: цілісні майнові комплекси комунальних підприємств, організацій, їх структурних підрозділів (філій, цехів, дільниць), нерухоме майно - будівлі, споруди, нежитлові приміщення та інше окреме індивідуально визначене майно, що належить до комунальної власності Мохнатинської територіальної громади.

**II. Оголошення конкурсу**

3. Конкурс оголошується за результатами вивчення попиту на оренду майна Іванівської територіальної громади в порядку, передбаченому чинним законодавством та у разі наявності двох і більше заяв від фізичних або юридичних осіб, за умови відсутності заяви від особи, яка відповідно до законодавства має право на отримання відповідного комунального майна в оренду без проведення конкурсу.

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

4. Конкурс на право оренди об'єкта (далі - конкурс) оголошується конкурсною комісією, що утворюється Мохнатинською сільською радою Чернігівського району Чернігівської області.

5. Оголошення про конкурс публікується в газеті "Наш край" або в іншому друкованому виданні. Оголошення про конкурс також може оприлюднюватись на веб-сайті сільської ради.

Оголошення про конкурс публікується щодо цілісних майнових комплексів підприємств, організацій, їх структурних підрозділів не пізніше ніж за 40 календарних днів до дати проведення конкурсу; щодо нерухомого майна (будівель, споруд, нежитлових приміщень) та іншого окремого індивідуально визначеного майна - не пізніше ніж за десять календарних днів до дати проведення конкурсу і повинне містити такі відомості:

- інформація про об'єкт (назва, місцезнаходження, у разі оренди цілісного майнового комплексу - також обсяг і основна номенклатура продукції, у т. ч. тієї, що експортується, кількість і склад робочих місць, рівень прибутковості об'єкта за останні три роки, розмір дебіторської та кредиторської заборгованості, наявність майна в заставі, податковій заставі, в оренді);

- умови конкурсу;

- дата, час і місце проведення конкурсу;

- кінцевий строк прийняття пропозицій від претендентів (не більш як три робочих дні до дати проведення конкурсу);

- перелік документів, які подаються претендентами для участі в конкурсі.

Особи, які під час вивчення попиту виявили заінтересованість в оренді об'єкта, письмово повідомляються орендодавцем про проведення конкурсу і необхідність подання письмових пропозицій відповідно до оголошення про конкурс.

### III. Умови конкурсу

6. Умовами конкурсу є:

- стартовий розмір орендної плати;
- ефективне використання об'єкта оренди за цільовим призначенням (у разі оренди цілісного майнового комплексу – відповідно до напряму виробничої діяльності підприємства);
- дотримання вимог експлуатації об'єкта;
- компенсація переможцем конкурсу витрат, пов'язаних з проведенням незалежної оцінки об'єкта оренди, опублікуванням оголошення про конкурс у відповідних засобах масової інформації.

Умови конкурсу можуть також передбачати зобов'язання щодо:

- виконання певних видів ремонтних робіт;
- виконання встановлених для підприємства мобілізаційних завдань;
- виготовлення продукції в обсягах, необхідних для задоволення потреб регіону;
- збереження (створення нових) робочих місць;
- вжиття заходів для захисту навколишнього середовища з метою дотримання екологічних норм експлуатації об'єкта;
- заходів забезпечення зобов'язань орендаря щодо своєчасної та повної сплати орендної плати;
- створення безпечних умов праці;
- дотримання умов належного утримання об'єктів соціально-культурного призначення.

Інші умови включаються до умов конкурсу з урахуванням пропозицій органу, уповноваженого управляти відповідним комунальним майном, та орендодавця (балансоутримувача).

Орендодавець не має права змінювати умови проведення конкурсу після опублікування оголошення про конкурс.

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

Стартова орендна плата визначається згідно з Методикою розрахунку та порядку використання плати за оренду комунальної майна Мохнатинської територіальної громади, затвердженою Мохнатинською сільською радою Чернігівського району Чернігівської області. У разі надходження від орендарів до оголошення конкурсу разом із заявою на оренду різних пропозицій щодо орендної плати, як стартова для визначення умов конкурсу, застосовується найбільша з пропозицій.

8. Для участі в конкурсі претендент подає на розгляд конкурсної комісії такі матеріали:

8.1. Заяву про участь у конкурсі та документи, зазначені в оголошенні про конкурс. У разі оренди цілісного майнового комплексу претендент подає також висновок органу Антимонопольного комітету про можливість передачі претенденту в оренду зазначеного майна. Якщо претендент вже подавав заяву про оренду, яка стала підставою для оголошення конкурсу, після оголошення конкурсу він подає нові пропозиції відповідно до умов конкурсу;

пропозиції щодо виконання умов конкурсу, крім розміру орендної плати, пропозиція стосовно якого вноситься учасником конкурсу в день проведення конкурсу; інформацію про засоби зв'язку з ним;

## 8.2. Відомості про претендента:

### а) для юридичної особи:

- документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи;
- посвідчені нотаріусом копії установчих документів;
- завірену належним чином копію звіту про фінансові результати претендента з урахуванням дебіторської і кредиторської заборгованостей за останній рік;
- довідку від претендента про те, що стосовно нього не порушено справу про банкрутство;

### б) для фізичної особи:

- копію документа, що посвідчує особу, або належним чином оформлену довіреність;
- завірену належним чином копію декларації про доходи або звіту суб'єкта малого підприємництва - фізичної особи - платника єдиного податку.

8.3. Додаткові пропозиції до договору оренди (у разі оренди цілісного майнового комплексу - обсяг ресурсів, які будуть залучені, продукція, послуги, ринки збуту, джерела сировини і матеріалів тощо; у разі оренди нерухомості - пропозиції щодо гарантій сплати орендної плати (завдаток, гарантія тощо), варіанти поліпшення орендованого майна).

8.4. Пропозиції претендентів на участь у конкурсі мають відповідати умовам конкурсу та чинному законодавству України.

У разі, якщо пропозицією претендента передбачено здійснення виду діяльності, відмінного від визначеного умовами конкурсу, орендна плата у пропозиціях до проекту договору оренди визначається відповідно до Методики розрахунку та порядку використання плати за оренду комунального майна, затвердженого рішенням сільської ради, для запропонованого учасником конкурсу виду діяльності, але не менше ніж стартова.

## IV. Конкурсна комісія

9. Конкурс на право оренди об'єкта проводить постійно діючий орган - конкурсна комісія (далі - комісія), утворена розпорядженням сільського голови. До складу комісії входять представники орендодавця, а також можуть входити депутати сільської ради.

10. Комісія утворюється в кількості від 5 до 9 осіб у складі голови комісії, заступника голови комісії, секретаря та членів комісії. Комісія розпочинає роботу з моменту видачі розпорядження сільського голови про її створення.

11. Основними завданнями комісії є:

- визначення умов та строку проведення конкурсу;
- розгляд поданих претендентами документів;
- визначення списку претендентів, допущених до участі у конкурсі;
- проведення конкурсу з використанням відкритості пропонування розміру орендної плати за принципом аукціону;
- складення протоколів та подання їх для затвердження орендодавцю.

12. Комісія у процесі своєї діяльності має право звертатися за консультаціями до фахівців певних галузей, експертів, до інших компетентних органів.

13. Керує діяльністю комісії та організовує її роботу голова комісії. Голова комісії скликає засідання комісії, головує на засіданнях і організовує підготовку матеріалів для розгляду комісією.

Рішення комісії приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії.

Голова комісії має право вирішального голосу у разі рівного розподілу голосів членів комісії.

З числа членів комісії призначається заступник голови комісії, який виконує обов'язки голови комісії у разі його відсутності.

14. У разі потреби отримання додаткової інформації комісія має право заслуховувати на своїх засіданнях пояснення учасників конкурсу.

Члени комісії, відповідальні працівники орендодавця, які забезпечують проведення конкурсу, несуть відповідальність за розголошення інформації:

- про учасників конкурсу, їх кількість та конкурсні пропозиції (до визначення переможця);

- яка міститься в документах, поданих учасниками конкурсу.

15. Засідання комісії є правомочним у разі участі в ньому не менш як трьох осіб - за чисельності комісії п'ять осіб, не менш як чотирьох осіб - за чисельності комісії шість осіб, не менш як п'яти осіб - за чисельності комісії сім осіб, не менш як шести осіб - за чисельності комісії вісім осіб.

## **V. Процедура проведення конкурсу**

16. Конкурс проводиться з використанням відкритості пропонування розміру орендної плати за принципом аукціону.

17. Документи (крім пропозиції щодо розміру орендної плати) подаються орендодавцю у конвертах з написом «На конкурс» із зазначенням назви об'єкта оренди та з відбитком печатки претендента (у разі наявності).

До дати проведення конкурсу конверти з документами (крім пропозиції щодо розміру орендної плати) зберігаються у секретаря конкурсної комісії. Зазначені конверти передаються голові комісії (у разі його відсутності – заступнику голови комісії) перед її черговим засіданням, під час якого конверти розпечатуються.

18. Подані претендентами документи розглядаються на засіданнях комісії до проведення конкурсу з метою формування списку його учасників. Претенденти, які подали документи не в повному обсязі до конкурсу не допускаються.

Визначений список учасників конкурсу фіксується у протоколі конкурсної комісії і голова комісії (у разі його відсутності – заступник голови комісії) повідомляє учасників конкурсу про їх допущення або недопущення (із зазначенням підстав) до подання конкурсних пропозицій щодо орендної плати.

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

Конкурс вважається таким, що не відбувся, про що видається орендодавцем відповідне 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.

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.

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

19. 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 із застосуванням принципу аукціону.

20. Комісія проводить відкрите засідання за участю учасників конкурсу (їх уповноважених осіб). На засіданні можуть бути присутні представники засобів масової інформації та інші зацікавлені особи.

21. Секретар комісії реєструє в протоколі засідання комісії кожного учасника конкурсу із зазначенням дати, часу та прізвища учасника чи уповноваженої особи і видає

картку з номером учасника. Реєстрація учасників конкурсу завершується за 10 хвилин до початку проведення конкурсу.

22. 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.

23. Голова комісії (у разі його відсутності – заступник голови комісії) в присутності членів комісії та заінтересованих 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 або нижчий, ніж визначений за Методикою для виду діяльності обраного учасником конкурсу, до уваги не беруться, а особи, які їх подали, до подальшої участі у конкурсі не допускаються. Такі конкурсні пропозиції заносяться до протоколу з відміткою " не відповідає умовам конкурсу".

24. Після оголошення всіх конкурсних пропозицій щодо орендної плати конкурс проводиться у формі торгів «з голосу» головою комісії (у разі його відсутності - заступником голови комісії). Початком конкурсу вважається момент оголошення головою комісії найвищого розміру орендної плати, запропонованої учасниками в конкурсних пропозиціях. Голова комісії пропонує учасникам вносити пропозиції.

25. У процесі проведення торгів, учасники конкурсу піднімають картку із своїм номером, називають свою пропозицію та заповнюють і підписують бланк пропозиції, в якому зазначаються реєстраційний номер учасника і запропонована сума. Забезпечення учасників зазначеними бланками покладається на секретаря комісії.

26. Збільшення розміру орендної плати здійснюється учасниками з кроком, який установлюється конкурсною комісією, але не може бути меншим ніж 1 відсоток найбільшого розміру орендної плати, запропонованої учасниками в конкурсних пропозиціях. Якщо після того, як голова комісії тричі оголосив останню пропозицію, від учасників конкурсу не надійдуть пропозиції щодо більш високого розміру орендної плати, голова комісії оголошує "Вирішено", називає номер учасника, який запропонував найбільший розмір орендної плати, і оголошує його переможцем конкурсу. Інші учасники підписують бланк про відсутність пропозицій.

27. Учасник, який під час конкурсу порушив вимоги цього Порядку, за рішенням комісії видаляється з конкурсу, про що робиться запис до протоколу.

28. Після закінчення засідання комісії, на якому було визначено переможця конкурсу, складається протокол, у якому зазначаються: відомості про учасників; стартова орендна плата; пропозиції учасників (підписані бланки з пропозиціями додаються); результати конкурсу. Протокол протягом наступного робочого дня після проведення засідання підписується всіма членами комісії, які брали участь у засіданні, і переможцем конкурсу.

29. Протокол про результати конкурсу протягом 3 робочих днів після підписання його всіма членами комісії, які брали участь у засіданні, і переможцем конкурсу затверджується орендодавцем та публікується оголошення про результати конкурсу у газеті, якій було надруковано оголошення про конкурс, та оприлюднюється інформація на веб-сайті.

30. Орендодавець протягом 15 днів після затвердження результатів конкурсу надсилає рекомендованим листом або вручає під розписку особисто переможцю конкурсу (уповноваженій ним особі) проект договору оренди. Переможець конкурсу або уповноважена ним особа після отримання проекту договору протягом 5 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, запроповану

переможцем конкурсу, а також пропозиції переможця конкурсу, подані ним для участі в конкурсі.

31. У разі відмови переможця конкурсу від укладення договору оренди або порушення ним строку, зазначеного у пункті 30 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. Додаткове засідання проводиться в порядку, встановленому пунктом 33 цього Порядку.

32. На підставі рішень, прийнятих комісією відповідно до пункту 31 цього Порядку, орендодавець скасовує своє розпорядження про визначення переможця.

33. Додаткове засідання комісії проводиться на підставі матеріалів відкритого засідання, передбаченого пунктом 20 цього Порядку. На засіданні можуть бути присутніми учасники конкурсу, представники засобів масової інформації та інші заінтересовані 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 розпорядженням орендодавця.

34. Спори, що виникли в результаті проведення конкурсу, вирішуються у судовому порядку.

**Сільський голова**

**Л.М.Юрченко**