

**Додаток 1**  
**до рішення сесії від 19.10.2017**  
**№419-VII/2017**

**Порядок проведення конкурсу на право оренди майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади Нижньовербізької сільської ради ОТГ**

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсу на право оренди майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади Нижньовербізької сільської ради ОТГ (далі – комунального майна або об'єкта), зокрема цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, установ, організацій, їх структурних підрозділів (філій, цехів, дільниць), нерухомого майна (будівель, споруд, нежитлових приміщень) та іншого окремого індивідуально визначеного майна, що перебуває у комунальній власності.

Цей Порядок розроблено з урахуванням Порядку проведення конкурсу на право оренди державного майна, затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 31 серпня 2011 року №906, у редакції від 13 грудня 2016 року.

2. Конкурс на право оренди об'єкта (далі - конкурс) оголошується Нижньовербізькою сільською радою об'єднаної територіальної громади (далі – Орендодавець).

3. Конкурс проводить конкурсна комісія (далі - комісія), що утворюється орендодавцем. Комісія може бути утворена для проведення конкурсу щодо групи об'єктів, які належать до сфери управління одного органу, уповноваженого управляти комунальним майном.

4. Оголошення про оприлюднюється на веб-сайті Орендодавця та рішенням Орендодавця в інших засобах масової інформації.

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.

Оголошення повинне містити такі відомості:

- інформація про об'єкт (назва, місцезнаходження, у разі оренди цілісного майнового комплексу - також обсяг і основна номенклатура продукції, у тому числі 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;
- площу об'єкта та інші характеристики;
- кінцевий термін прийняття заяв про оренду;
- адресу та телефони балансоутримувача нежитлового приміщення;
- р/р на який перечислюється реєстраційний внесок;
- сума реєстраційного внеску;
- під який вид діяльності пропонується приміщення;
- 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.

У разі коли орган, уповноважений управляти комунальним майном, протягом установленого законодавством строку не надав висновків (пропозицій) щодо умов оренди, орендодавець у триденний строк після опублікування оголошення про конкурс рекомендованим листом повідомляє такому органу про умови конкурсу.

5. 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 щодо 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 (у разі відсутності бюджетного фінансування таких витрат).

**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 природного середовища з метою дотримання екологічних норм експлуатації об'єкта;
- 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.

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

6. 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 і порядком використання плати за оренду комунального майна, що затверджена рішенням сесії сільської ради на тих самих методологічних засадах, як і для об'єктів, що перебувають у державній власності.

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

1) заяву про участь у конкурсі (заява подається в довільній формі, при цьому в ній зазначаються ідентифікаційний код за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України для юридичних осіб/реєстраційний номер облікової картки платника податків для фізичних осіб (крім тих, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті) 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;

2) відомості про претендента:

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;

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.

Орендодавець на підставі поданих відомостей самостійно перевіряє інформацію, що міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, про те, чи не порушено стосовно претендента справу про банкрутство.

У випадку встановлення Орендодавцем, що подані претендентом матеріали не відповідають змісту або комплектності, претенденту надається 2 (два) дні на усунення зауважень, але не пізніше дати закінчення строку прийому відповідних матеріалів.

8. До складу комісії входять представники орендодавця, органу, уповноваженого управляти відповідним комунальним майном, а також за згодою представники громадських організацій роботодавців та підприємців.

8.1. Членом конкурсної комісії не може бути особа, яка:

- за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;
- має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення;
- є близькою особою або членом сім'ї учасника конкурсу чи органу управління.

У разі неподання органом уповноваженим управляти відповідним комунальним майном пропозиції щодо кандидатури свого представника до складу комісії комісія утворюється без представника такого органу.

9. Комісія утворюється в кількості від п'яти до семи осіб. Склад комісії затверджується рішенням Орендодавця.

10. Основними завданнями комісії є:

- визначення умов та строку проведення конкурсу;
- розгляд поданих претендентами документів та підготовка і подання орендодавцю списку претендентів, допущених до участі в конкурсі;

- проведення конкурсу з використанням відкритості пропонування розміру орендної плати за принципом аукціону;
- складення протоколів та подання їх для затвердження орендодавцю.

11. Комісія у процесі своєї діяльності має право звертатися за консультаціями до фахівців органу, уповноваженого управляти відповідним комунальним майном, центрального органу виконавчої влади з питань охорони навколишнього природного середовища.

12. Комісія розпочинає роботу з моменту затвердження рішення про її створення.

13. Керує діяльністю комісії та організовує її роботу голова комісії, який призначається з числа представників орендодавця. Голова комісії скликає засідання комісії, головує на її 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.

Заступник голови комісії, який виконує обов'язки голови комісії у разі його відсутності, призначається з числа представників орендодавця.

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

Члени комісії та 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 правоможним 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.

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

17. Документи (крім пропозиції щодо розміру орендної плати) подаються до підрозділу орендодавця, який відповідно до своїх функцій здійснює реєстрацію вхідної кореспонденції, у конвертах з написом "На конкурс" з відбитком печатки претендента. Зазначені конверти передаються голові комісії перед її черговим засіданням, під час якого конверти розпечатаються.

18. Подані претендентами документи розглядаються на засіданнях комісії до проведення конкурсу з метою формування списку його учасників. Зазначений список затверджується рішенням Орендодавця. Орендодавець

протягом одного робочого дня після затвердження списку повідомляє учасникам конкурсу з використанням тих засобів зв'язку, які вони обрали, про їх допущення або недопущення (із зазначенням підстав) до подання конкурсних пропозицій щодо орендної плати.

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 орендодавцем видається відповідне рішення 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.

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.

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, договір оренди укладається з такою особою.

20. Протягом семи робочих днів після затвердження орендодавцем списку учасників, допущених до участі у конкурсі, комісія проводить відкрите засідання за участю учасників конкурсу (їх уповноважених осіб). На засіданні можуть бути присутні представники засобів масової інформації та інші заінтересовані особи. 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.

21. 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.

22. 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, до уваги не беруться, а особи, які їх подали, до подальшої участі в конкурсі не допускаються. Такі конкурсні пропозиції вносяться до протоколу з відміткою "не відповідає умовам конкурсу".

23. 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 найбільшого розміру орендної плати, запропонованої учасниками в конкурсних пропозиціях. Голова комісії пропонує учасникам вносити пропозиції.

24. 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.

25. 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.

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

27. 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 не пізніше наступного робочого дня після проведення засідання підписується всіма членами комісії, які брали участь у засіданні, і переможцем конкурсу.

28. Протокол про результати конкурсу протягом трьох робочих днів після підписання його всіма членами комісії, які брали участь у засіданні, і переможцем конкурсу затверджується рішенням орендодавця. Орендодавець протягом трьох робочих днів після затвердження результатів конкурсу письмово повідомляє про результати конкурсу всім учасникам і публікує їх у

виданнях, в яких було надруковано оголошення про конкурс, та оприлюднює на веб-сайті орендодавця.

29. Діяльність комісії припиняється у разі:

- відсутності заяв про участь у конкурсі - з оголошеного кінцевого строку прийняття пропозицій учасників конкурсу;
- відсутності заяв, які б відповідали умовам конкурсу, - з моменту підписання наказу або іншого розпорядчого акта про те, що конкурс не відбувся;
- укладення договору оренди з особою, яка згідно із законодавством має право на отримання відповідного комунального майна в оренду без проведення конкурсу, або з особою, пропозиції якої виявилися єдиними, що відповідають умовам конкурсу, - з моменту укладення договору;
- проведення конкурсу - з дати укладення договору оренди, а якщо договір не укладено, - з моменту підписання розпорядчого акта про припинення діяльності комісії.

30. Орендодавець протягом трьох робочих 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 п'яти робочих днів особисто повертає орендодавцю підписаний проект договору оренди. Умови договору оренди повинні враховувати істотні умови, визначені у статті 10 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», та включати орендну плату, запропоновану переможцем конкурсу, а також пропозиції переможця конкурсу, подані ним для участі в конкурсі.

31. У разі коли переможцем конкурсу є суб'єкт малого підприємництва, який провадитиме виробничу діяльність безпосередньо на орендованих виробничих площах, запропонована ним орендна плата визначається з урахуванням коефіцієнта, передбаченого додатком 2 до Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна, що затверджена рішенням сесії сільської ради на тих самих методологічних засадах, як і для об'єктів, що перебувають у державній власності.

32. У разі відмови переможця конкурсу від укладення договору оренди або порушення ним строку п'яти робочих днів на повернення підписаного договору оренди, 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 34 цього Порядку.

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

34. 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 рішенням орендодавця.

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

- уповноважений орган управління об'єктом оренди відмовив у передачі майна в оренду і повідомив про це рішення орендодавцю до прийняття комісією рішення щодо умов та строків проведення конкурсу;
- об'єкт оренди було знищено або істотно змінено його фізичний стан;
- укладено договір відповідно до абзацу другого пункту 19 цього Порядку.