



УКРАЇНА

БЕРШАДСЬКА РАЙОННА РАДА ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

29 квітня 2011 року

6 сесія 6 скликання

**Про Порядок передачі
в оренду майна**

Відповідно до ст.ст. 43, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» на виконання Закону України «Про прискорений перегляд регуляторних актів, прийнятих органами та посадовими особами місцевого самоврядування» з метою впорядкування передачі в оренду майна, що є спільною власністю територіальних громад району, враховуючи рекомендації постійних комісій районної ради з питань промисловості, регулювання комунальної власності та приватизації і з питань бюджету та економічних реформ, районна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Порядок передачі в оренду майна, що є спільною власністю територіальних громад Бершадського району (додається).
2. Рішення 18 сесії районної ради 5 скликання від 17.02.2009р. «Про Порядок проведення конкурсу на право укладання договору оренди майна», рішення 7 сесії районної ради 4 скликання від 30.07.2003р. «Про удосконалення управління комунальною власністю» та рішення 20 сесії районної ради 5 скликання від 21.07.2009р. «Про надання дозволу на укладання договорів короткострокової оренди» вважати такими, що втратили чинність.
3. Дане рішення набирає чинності з першого числа наступного місяця після його прийняття, але не раніше дня офіційного оприлюднення.
4. Орендодавцям-балансоутримувачам майна спільної власності територіальних громад району заходи щодо передачі майна в оренду проводити у відповідності з даним рішенням.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань промисловості, регулювання комунальної власності та приватизації (Гаврилишина К.С.) та з питань бюджету та економічних реформ (Кушпела В.Я.).

Голова районної ради

М. Бурлака

ПОРЯДОК

передачі в оренду майна,

що є спільною власністю територіальних громад Бершадського району

I. Загальні положення

1. Цей Порядок розроблено відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про оренду державного та комунального майна» керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування» та Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» з метою подальшого впорядкування орендних відносин, підвищення ефективності використання майна, що належить до спільної власності територіальних громад Бершадського району.

2. Цей Порядок поширюється на оренду цілісних майнових комплексів підприємств, їх структурних підрозділів, нерухоме майно - будівлі, споруди, приміщення та інше індивідуально визначене майно (далі об'єкти), що належать до спільної власності територіальних громад Бершадського району.

Об'єктом передачі в оренду не може бути майно, здача якого в оренду заборонена законодавством України.

3. Передача майна в оренду можлива двома способами:

- на конкурсних засадах згідно цього порядку;
- без оголошення конкурсу за рішенням районної ради у випадках передбачених чинним законодавством на підставі листа-клопотання балансоутримувача майна та документів згідно п.9 цього порядку для оренди нерухомого майна або іншого індивідуально визначеного майна.

4. Конкурс оголошується балансоутримувачем майна за погодженням з конкурсною комісією.

Конкурс на право оренди об'єкта (далі - конкурс) проводить конкурсна комісія. Комісія може проводити засідання як для визначення орендаря одного конкретного об'єкта, так і для визначення орендарів групи об'єктів, що надаються в оренду. Конкурс полягає у визначенні орендаря, який запропонував найбільшу орендну плату при забезпеченні виконання інших умов конкурсу. Стартова орендна плата визначається на підставі методики розрахунку і порядку використання плати за оренду майна спільної власності територіальних громад району, затвердженої рішенням сесії районної ради.

5. Конкурс проводиться при наявності заяв на оренду або заявок на участь у конкурсі від двох або більше фізичних чи юридичних осіб (далі - учасники конкурсу), що надійшли після опублікування повідомлення в газеті «Бершадський край» про об'єкти (об'єкт), які пропонуються для здачі в оренду протягом строку вказаного в оголошенні, що не може бути меншим 10 календарних днів та за умови відсутності заяви про оренду від господарського товариства, створеного членами трудового колективу підприємства, його структурного підрозділу – у разі оренди цілісного майнового комплексу.

Особи, що подали заяви пізніше вказаного строку до участі в конкурсі не допускаються.

6. Право участі в конкурсі мають фізичні та юридичні особи, що можуть згідно з законодавством України бути орендарями.

7. Опублікована інформація про об'єкт, який підлягає здачі в оренду за конкурсом повинна містити такі відомості:

- назву об'єкта, його місцезнаходження;
- обсяг та основну номенклатуру продукції (робіт, послуг), в тому числі експертної (для цілісного майнового комплексу);
- кількість та склад робочих місць (для цілісного майнового комплексу);
- рівень прибутковості об'єкта за останній рік (для цілісного майнового комплексу);
- базовий розмір місячної орендної плати (стартова орендна плата);

- кінцевий термін прийняття заяв на оренду (заявок);
- основні вимоги до умов експлуатації об'єкта;
- іншу інформацію щодо умов конкурсу.

II. Умови конкурсу

8. Конкурс може проводитися за такими показниками:

- орендна плата;
- ефективність використання об'єкту оренди за цільовим призначенням відповідно до профілю виробничої діяльності підприємства;
- інші умови, що можуть визначатись в кожному конкретному випадку індивідуально.

9. Для участі в конкурсі учасник конкурсу подає на розгляд конкурсної комісії такі матеріали:

У разі оренди цілісних майнових комплексів:

- заяву про оренду (заявку на участь у конкурсі);
- відомості про учасника конкурсу:

для учасників конкурсу, *які є юридичними особами*:

- належним чином оформлену довіреність, видану представнику юридичної особи;
- копії установчих документів, засвідчені в нотаріальному порядку;
- баланс підприємства;
- звіт про фінансові результати та їх використання;
- звіт про фінансово-майновий стан підприємства;
- розшифрування дебіторської та кредиторської заборгованостей із зазначенням дати їх виникнення;
- технічно-економічне обґрунтування укладання договору оренди (обсяг ресурсів, які будуть залучені, продукція, послуги, огляд ринку збуту, загальний підхід до організації виробництва, джерела сировини та матеріалів тощо);

для учасників конкурсу, *які є фізичними особами*, - декларацію про доходи.

У разі оренди нерухомого майна або іншого індивідуально визначеного майна:

- заяву про оренду (заявку на участь у конкурсі);
- відомості про учасника конкурсу:
 - копії паспорта та ідент.номера (фіз.особа);
 - реєстраційні документи особи (свідоцтво про державну реєстрацію, довідка про взяття на облік МДП, стат. довідка тощо);
 - належним чином оформлену довіреність, видану представнику юридичної особи;
 - завірнені копії установчих документів (для юридичних осіб);
 - відомості про фінансове становище (платоспроможність) учасника конкурсу;
- техніко-економічне обґрунтування оренди (варіанти поліпшення орендованого майна).

Усі учасники конкурсу подають зобов'язання (пропозиції) щодо:

- виконання умов конкурсу;
- забезпечення сплати орендної плати (застава майна, тощо);
- додаткові зобов'язання щодо експлуатації об'єкта.

Зобов'язання (пропозиції) та заявки за підписом учасників подаються голові конкурсної комісії у запечатаних конвертах з написом «На конкурс згідно оголошення в газеті «Бершадський край» №__ від _____ р. щодо оренди _____ (назва об'єкта оренди)». Голова конкурсної комісії здійснює напис на конверті «Одержано _____ року (підпис)» таким чином, щоб унеможливити відкривання конверта без пошкодження суцільності напису чи інших суцільних частин конверта. На вимогу учасника конкурсу йому головою комісії видається письмове підтвердження про одержання відповідного конверта.

До дати проведення конкурсу конверти з пропозиціями зберігаються у голови комісії та розкриваються на засіданні комісії, а у разі наполягання конкурсантів у їх присутності.

При розкритті пропозицій учасників конкурсу перевіряється цілісність напису на конверті, цілісність всіх елементів конверта та наявність або відсутність інших ознак, що вказують на попереднє розпакування конверта.

10. Приймання заявок та пропозицій припиняються о 16-00 годині останнього робочого дня періоду протягом якого мають подаватися заявки на участь у конкурсі.

11. Засідання конкурсної комісії по визначенню переможця конкурсу проводиться не пізніше 14 денного строку з терміну закінчення подачі заявок на участь у конкурсі. Учасники конкурсу не пізніше як за 3 дні до засідання повідомляються про місце, дату і час засідання конкурсної комісії.

12. Конкурс здійснюється в один етап, на якому визначається переможець згідно з умовами конкурсу.

III. Конкурсна комісія

13. Повноваження і функції конкурсної комісії покладаються на постійну комісію районної ради з питань промисловості, регулювання комунальної власності та приватизації з залученням до роботи комісії представника балансоутримувача з правом дорадчого голосу. У разі зміни назви або переліку постійних комісій районної ради, за рішенням ради повноваження і функції конкурсної комісії покладаються на іншу комісію.

14. До роботи конкурсної комісії (далі - комісія) крім представника балансоутримувача, в разі необхідності, можуть залучатися і інші спеціалісти для надання консультацій.

15. Основними завданнями та функціями конкурсної комісії є:

- визначення умов та терміну проведення конкурсу, в разі відсутності рішення ради з даного питання;
- розгляд пропозицій учасників конкурсу;
- визначення переможця конкурсу;
- складання протоколів та подання їх на затвердження голови районної ради згідно даного Порядку.

16. Комісія під час своєї діяльності має право звертатися за консультаціями до відповідних спеціалістів та до органу, уповноваженого управляти майном, що є спільною власністю територіальних громад району.

17. Комісія визначає переможця за критеріями, встановленими умовами конкурсу відповідно до цього Порядку.

18. Керує діяльністю комісії й організовує її роботу голова комісії.

18.1. Голова комісії в межах своєї компетенції:

- скликає засідання комісії;
- головує на засіданнях;
- дає доручення членам комісії;
- організовує підготовку матеріалів на розгляд.

18.2. Голова комісії має право вирішального голосу, якщо при прийнятті рішення про визначення переможця конкурсу голоси членів комісії розділилися навпіл.

19. У разі потреби отримання додаткової інформації щодо учасника конкурсу або його додаткових зобов'язань стосовно експлуатації об'єкта комісія має право заслуховувати на своїх засіданнях пояснення учасників конкурсу.

20. Засідання комісії є правомочними за умови участі в ньому не менше половини усіх членів комісії.

21. Рішення про визначення переможця та інші рішення комісії приймаються більшістю голосів з числа присутніх на засіданні членів комісії, а в разі поділу голосів навпіл – з врахуванням п.18.2. цього Порядку.

22. За результатами засідання конкурсної комісії складається протокол (визначено переможця, надано право оренди на загальних умовах або встановлено невідповідність учасників умовам конкурсу). Надання права оренди на загальних умовах передбачає визначення конкурсною комісією орендарем майна конкурсанта, лише від якого одного надійшла заявка на участь у конкурсі.

Результати засідання затверджуються розпорядженням голови районної ради не пізніше 5 календарних днів з дня проведення конкурсу.

23. У протоколі комісії зазначається:

- відомості про учасників;
- пропозиції учасників;
- обґрунтування визначення переможця, висновок щодо відповідності або невідповідності умовам конкурсу поданих пропозицій;
- надання права балансоутримувачу укласти договір оренди з переможцем конкурсу або з єдиним учасником на загальних умовах згідно цього Положення.

Протокол підписується всіма членами конкурсної комісії у двох екземплярах, один з яких залишається в матеріалах комісії, а інший направляється орендодавцю (балансоутримувачу) для укладання договору оренди з переможцем конкурсу з грифом: «Затверджено розпорядженням голови районної ради». Договір оренди укладається не пізніше 5 календарних днів з моменту затвердження результатів засідання комісії розпорядженням голови районної ради і має відповідати типовому договору оренди, що затверджений рішенням районної ради.

24. Конкурс визнається таким, що не відбувся, та проводиться повторно у випадках:

- наявності рішення суду про анулювання результатів конкурсу;
- відмови переможця конкурсу від укладання договору оренди після спливу 5-ти денного строку з моменту ознайомлення з результатами конкурсу. Якщо відмову здійснено в 5-ти денний строк, за рішенням конкурсної комісії без оголошення повторного конкурсу переможцем може бути визнаний конкурсант, що зайняв на конкурсі друге місце.

25. У випадку подачі заявки на участь у конкурсі тільки одним заявником, конкурс не проводиться, а право оренди надається цьому заявнику згідно п.п.22,23 цього Порядку на загальних умовах у разі відповідності умовам конкурсу.

26. Для прийняття районною радою рішення щодо передачі в оренду майна без оголошення конкурсу, а в інших випадках відповідно прийняття головою районної ради розпорядження щодо затвердження результатів засідання конкурсної комісії балансоутримувач-орендодавець майна подає до районної ради наступні документи:

1. Лист-клопотання про надання дозволу бути орендодавцем певного майна, що знаходиться на його балансі та щодо погодження оголошення конкурсу на право оренди майна в разі необхідності його проведення;

2. Розрахунок орендної плати за базовий місяць оренди згідно методики затвердженої рішенням районної ради за підписом керівника та головного бухгалтера.

3. Звіт про ринкову вартість майна у разі оренди нерухомості чи колісних транспортних засобів або довідку про балансову вартість у разі оренди іншого рухомого майна.