*Додаток 1*

*до рішення \_\_сесії міської ради*

*сьомого скликання*

*від \_\_ \_\_\_\_\_\_ 2019 року № \_\_\_*

**Порядок
проведення конкурсу на право оренди майна Носівської**

 **територіальної громади**

Порядок проведення конкурсу на право оренди майна комунальної власності Носівської теритьоріальної громади розроблено відповідно до ч.7 ст 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна»,та з урахуванням Порядку проведення конкурсу на право оренди державного майна,затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 31 серпня 2011р №906,у редакції від 13 грудня 2006 р та Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсу на право оренди майна Носівської теритьоріальної громади, зокрема цілісних майнових комплексів комунальних підприємств Носівської міської ради, їх структурних підрозділів (філій, цехів, дільниць), нерухомого майна (будівель, споруд, нежитлових приміщень) та іншого окремого індивідуально визначеного майна, що перебуває у комунальній власності (далі - об'єкт).

2. Конкурс на право оренди об'єкта (далі - конкурс) оголошується орендодавцем.

3. Конкурс проводить конкурсна комісія склад якої затверджений рішенням виконавчого комітету Носівської міської ради.

4. Оголошення про проведення конкурсу на право оренди майна публікується після прийняття рішення комісією вказаної у п.3 (далі - комісія) та визначаються комісією умови конкурсу.

Оголошення оприлюднюється на офіційному веб-сайті Носівської міської ради.

Оголошення публікується не пізніше ніж за 20 календарних днів до дати проведення конкурсу і повинно містити такі відомості:

- інформація про об'єкт (назва, площа, місцезнаходження,балансоутримувач,для нерухомого майна –технічна характеристика);

- умови конкурсу;

- дата, час і місце проведення конкурсу;

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

- розмір гарантійного внеску, що становить подвійну стартову орендну плату, та реквізити рахунку для її внесення.

-перелік матеріалів,які подають учасники конкурсу;

-іншу інформацію.

Особи, які під час вивчення попиту виявили зацікавленість в оренді об'єкта, письмово повідомляються орендодавцем про публікацію оголошення проведення конкурсу.

5. Умовами конкурсу є:

-стартовий розмір орендної плати, який розрахований за ставкою згідно з Методикою розрахунку орендної плати за майно , що знаходиться в комунальній власності Носівської територіальної громади, яке передається в оренду, але не нижчою ніж опублікована в оголошенні про намір передати майно в оренду;

- зобов'язання орендаря щодо:

- використання об'єкта оренди за цільовим призначенням;

- дотримання вимог щодо експлуатації об'єкта;

- внесення гарантійного внеску;

- компенсація переможцем конкурсу витрат орендодавця на здійснення незалежної оцінки об'єкта оренди, витрат орендодавця на публікацію оголошення про конкурс за виставленими рахунками відповідних засобів масової інформації.

Умови конкурсу можуть також передбачати зобов'язання орендаря щодо:

- виконання певних видів ремонтних робіт;

- виконання встановлених для підприємства мобілізаційних завдань;

- 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 можуть бути включені до умов конкурсу з урахуванням пропозицій балансоутримувача.

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

6. Критерієм визначення переможця є найбільший розмір орендної плати та, за умови взяття зобов'язань, виконання інших умов конкурсу.

7. Для участі в конкурсі претендент подає на розгляд конкурсної комісії в запечатаному конверті прошнуровані та пронумеровані документи разом з описом:

1) заяву про участь у конкурсі та документи, зазначені в оголошенні про конкурс. 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;

- копії установчих документів (завірені заявником) та копію Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців або Свідоцтво про реєстрацію.

**для фізичної особи:**

- копію документа, що посвідчує особу, та належним чином оформлену довіреність на представника;

- за наявності відповідного статусу – копію Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців або Свідоцтво про державну реєстрацію.

- завірену належним чином копію декларації про доходи або звіту суб'єкта малого підприємництва - фізичної особи - платника єдиного податку.

3) документи, що засвідчують сплату гарантійного внеску.

8. Конкурсна комісія створюється орендодавцем в кількості семи осіб. Створення та персональний склад конкурсної комісії затверджується рішенням виконавчого комітету .

До складу конкурсної комісії включається 1 представник балансоутримувача та депутат міської ради відповідного округу.

Засідання конкурсної комісії є правоможним у разі участі в ньому не менше як п’яти осіб.

9. Основними завданнями конкурсної комісії є:

- визначення умов та строку проведення конкурсу;

- розгляд поданих претендентами документів та визначення списку претендентів, допущених до участі в конкурсі. За заявою претендента (його представника) розгляд документів здійснюється за його участю;

- проведення конкурсу з використанням відкритості пропонування розміру орендної плати за принципом аукціону;

- розгляд конкурсних пропозицій учасників конкурсу та визначення переможців конкурсу;

- складення протоколів та подання їх для затвердження орендодавцю.

10. Конкурсна комісія розпочинає роботу з моменту прийняття рішення про її створення.

11. Керує діяльністю конкурсної комісії та організовує її роботу голова конкурсної комісії, який призначається з числа представників орендодавця. Голова конкурсної комісії скликає засідання конкурсної комісії, головує на її засіданнях і організовує підготовку матеріалів для розгляду конкурсною комісією.

Рішення конкурсної комісії приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів конкурсної комісії. Голова конкурсної комісії має право вирішального голосу у разі рівного розподілу голосів членів конкурсної комісії.

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

Секретар конкурсної комісії здійснює реєстрацію учасників конкурсу та за результатами складає протокол засідання конкурсної комісії.

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

Члени конкурсної 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.

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

14. 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 у разі її наявності. Зазначені конверти передаються голові конкурсної комісії перед її черговим засіданням, під час якого конверти розпечатуються.

15. Подані претендентами документи розглядаються на засіданні конкурсної комісії 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 згідно з наданою ним пропозицією.

Конкурс вважається таким, що не відбувся, про що орендодавцем видається відповідний розпорядчий документ, 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 об'єкта із зменшенням стартової орендної плати не більше ніж на 50 відсотків.

У разі недопущення претендента до участі у конкурсі гарантійний внесок підлягає поверненню.

16. У разі надходження двох або більше пропозицій, які відповідають умовам конкурсу, переможець визначається конкурсною комісією за критерієм найбільшої запропонованої орендної плати за перший/базовий місяць оренди із застосуванням принципу аукціону.

17. 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 конкурсної комісії реєструє в протоколі засідання конкурсної комісії кожного учасника конкурсу із зазначенням найменування/прізвища учасника чи уповноваженої ним особи і видає картку з номером учасника.

18. Учасники конкурсу подають в запечатаних конвертах конкурсні пропозиції щодо розміру орендної плати. Розмір орендної плати, зазначений у конкурсній пропозиції, не може бути меншим за розмір стартової орендної плати, зазначеної в оголошенні про проведення конкурсу.

19. Голова конкурсної комісії (у разі його відсутності - заступник голови конкурсної комісії) в присутності членів конкурсної комісії та учасників конкурсу розпечатує конверти і оголошує їх зміст. Конкурсні пропозиції, в 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".

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

21. 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 конкурсної комісії.

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

Орендодавець протягом трьох робочих днів після затвердження результатів конкурсу надсилає рекомендаційним листом або вручає під розписку переможцю конкурсу(уповноваженій особі) проект договору оренди. Переможець конкурсу або уповноважена особа після отримання проекту договору протягом п’яти робочих днів особисто, повертає орендодавцю підписаний проект договору оренди.

23. Конкурсна комісія також визначає черговість учасників конкурсу, з якими укладається договір оренди за відповідним розміром орендної плати, у разі не укладання договору оренди з переможцем конкурсу. У разі не укладання договору оренди з переможцем конкурсу договір укладається з учасником конкурсу, пропозиція якого була попередньою згідно з бланками пропозицій.

24. Після закінчення засідання конкурсної комісії, на якому визначено переможця конкурсу, складається протокол, у якому зазначаються: відомості про учасників; стартова орендна плата; пропозиції учасників (підписані бланки з пропозиціями); найбільші розміри орендної плати, запропоновані всіма учасниками конкурсу; результати конкурсу. Протокол у день проведення засідання конкурсної комісії підписується головою конкурсної комісії (у разі його відсутності - заступником голови конкурсної комісії) та секретарем конкурсної комісії.

25. Протокол про результати конкурсу протягом трьох робочих днів після його підписання затверджується орендодавцем. Орендодавець протягом трьох робочих днів після затвердження протоколу про результати конкурсу розміщує інформацію на офіційному веб-сайті Носівської міської ради.

26. У разі коли переможцем конкурсу є суб'єкт малого підприємництва, який провадитиме виробничу діяльність безпосередньо на орендованих виробничих площах, запропонована ним на конкурсі орендна плата при укладанні договору визначається з урахуванням коефіцієнта, передбаченого приміткою 1 таблиці 2 до Методики розрахунку орендної плати за майно , що знаходиться в комунальній власності Носівської територіальної громади, яке передається в оренду.

27. Гарантійні внески протягом семи робочих днів з дня укладення договору оренди повертаються всім учасникам конкурсу, крім:

- переможця конкурсу;

- осіб, яким гарантійний внесок не повертається у разі відмови від підписання договору оренди;

- переможця, у разі порушення ним строку, передбаченого пунктом 22 Порядку.

28. У разі порушення Переможцем конкурсу строку, зазначеного у пункті 22 Порядку або відмови переможця від підписання 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 комісії проводиться на підставі матеріалів відкритого засідання, передбаченого пунктом 17 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 наказом орендодавця.

29. У разі укладення договору оренди гарантійний внесок переможця
конкурсу зараховується в рахунок майбутніх платежів з орендної
плати та перераховується до місцевого бюджету і балансоутримувачу
відповідно до пропорцій, визначених Методикою розрахунку орендної
плати за державне майно та пропорціями її розподілу, затвердженою
постановою Кабінету Міністрів України від 4 жовтня 1995 р.
N 786

 У разі не укладання договору оренди жодним з учасників орендодавець за рішенням конкурсної комісії може оголосити новий конкурс.