

# БРОВАРСЬКА МІСЬКА РАДА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

## РІШЕННЯ

Про затвердження Положення про порядок передачі в оренду комунального майна територіальної громади м. Бровари

З метою врегулювання процедури передачі в орендне користування фізичним та юридичним особам майна комунальної власності територіальної громади м. Бровари та відповідно до пункту 31 статті 26, пункту 5 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оренду державного та комунального майна», керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 31.08.2011р. № 906 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на право оренди державного майна» та Постановою Кабінету Міністрів України від 04.10.1995р. № 786 «Про Методику розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу», враховуючи рекомендації комісії з питань комунальної власності та приватизації, Броварська міська рада:

### В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про порядок передачі в оренду майна територіальної громади м. Бровари згідно додатку.

2. Визнати такими, що втратили чинність пункти 1,2 рішення Броварської міської ради від 24.11.2011р. № 404-15-06 «Про затвердження Положення про порядок передачі в оренду майна територіальної громади м. Бровари».

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на комісію з питань комунальної власності та приватизації, заступника міського голови Андреева В.О

Міський голова

І.В. Сапожко

м. Бровари  
від 18 квітня 2013 року  
№ 908-32-06

Додаток  
до рішення Броварської  
міської ради  
від 18.04.2013 № 908-32-06

## **Положення про порядок передачі в оренду майна територіальної громади м. Бровари.**

### **1. Загальні положення.**

1.1. Положення про порядок передачі в оренду майна територіальної громади м. Бровари (далі - Положення) розроблено на підставі Конституції України, Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Законів України „Про місцеве самоврядування в Україні”, „Про оренду державного та комунального майна”, „Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні” та інших нормативно - правових актів і регулює: організаційно-розпорядчі відносини, пов’язані з передачею в оренду об’єктів права комунальної власності територіальної громади м.Бровари; правові відносини між орендодавцем та орендарем щодо використання комунального майна; порядок укладання, продовження та припинення договорів оренди комунального майна, передачі його в суборенду.

1.2. Наведені нижче терміни у цьому Положенні вживаються у такому значенні:

**оренда** – засноване на договорі строкове платне користування майном, яке необхідно орендарю для здійснення підприємницької та іншої діяльності;

**балансоутримувач** – підприємства, установи та організації, за якими закріплене майно територіальної громади м.Бровари на праві господарського відання чи оперативного управління і яке передається в оренду;

**орендна плата** – це платіж, який вносить орендар за користування майном, переданим йому в оренду, незалежно від наслідків своєї господарської чи іншої діяльності;

**суборенда** – цивільно-правові відносини, засновані на договорі, за яким одна сторона зобов’язується передати частину майна, орендарем якого вона є, у користування на строк третій особі;

**цілісний майновий комплекс** – господарський об’єкт з завершеним циклом виробництва продукції (робіт, послуг) з наданою йому земельною ділянкою, на якій він розміщений, автономними інженерними комунікаціями, системою енергопостачання;

**рухоме майно** – рухомі речі, які можна вільно пересувати в просторі (включаючи гроші, цінні папери, право вимоги тощо);

**нерухоме майно** – об’єкти, розташовані на земельній ділянці, переміщення яких є неможливим без їх знецінення та зміни їх призначення;

**індивідуально визначене майно** – конкретна річ, яка відрізняється від інших особливими ознаками.

**аукціон** – це форма проведення торгів, за якою об'єкт торгів передається в орендне користування учаснику за запропонованою за нього найвищою орендною платою, яка фіксується в ході проведення торгів головою Комісії.

## **2. Об'єкти оренди.**

2.1. Об'єктами оренди є:

- цілісні майнові комплекси підприємств, їх структурні підрозділи, які є об'єктами права комунальної власності територіальної громади м.Бровари;
- нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення) та інше окреме індивідуально визначене комунальне майно.

2.2. Перелік об'єктів права комунальної власності територіальної громади м.Бровари, які не можуть бути об'єктами оренди, визначається Броварською міською радою Київської області, про що приймається відповідне рішення.

## **3. Орендодавці.**

Орендодавцями майна територіальної громади м.Бровари є:

- органи, уповноважені Броварською міською радою та/або виконавчим комітетом Броварської міської ради управляти майном.

## **4. Орендарі.**

Орендарями майна територіальної громади м. Бровари можуть бути:

4.1. господарські товариства, створені членами трудового колективу підприємства, його структурного підрозділу, інші юридичні особи та громадяни України, фізичні та юридичні особи іноземних держав, міжнародні організації та особи без громадянства;

4.2. фізичні особи, які бажають укласти договір оренди комунального майна з метою використання його для підприємницької діяльності. Такі особи до укладення договору зобов'язані зареєструватись як суб'єкти підприємницької діяльності в порядку, визначеного чинним законодавством;

4.3. фізичні особи, які бажають укласти договір оренди комунального майна з метою використання його для власних потреб.

## **5. Підстави для розгляду питання передачі об'єктів в оренду.**

5.1. Ініціатива щодо оренди майна може виходити від Броварської міської ради Київської області чи її виконавчого комітету, Управління комунальної власності Броварської міської ради Київської області (надалі - Управління), балансоутримувачів та від фізичних чи юридичних осіб, які можуть бути орендарями.

5.2. Управління щомісячно розміщує перелік об'єктів, що пропонуються в оренду у засобах масової інформації та/або в мережі Інтернет.

5.3. Підставою для розгляду питання передачі об'єктів в оренду є письмова заява юридичних та фізичних осіб на ім'я міського голови, з проханням надати

майно в орендне користування, оформлене відповідно до вимог п.5.6.1. цього Положення.

5.4. Всі заяви подаються до загального відділу виконавчого комітету Броварської міської ради Київської області.

5.5. Документи, оформлені належним чином, розглядаються на засіданні Комісії з оренди об'єктів комунальної власності територіальної громади м.Бровари (надалі - Комісія), склад якої затверджується рішенням виконавчого комітету Броварської міської ради Київської області.

5.6. Управління організовує розгляд заяв на черговому засіданні Комісії.

5.6.1. Заява має містити такі дані:

- повна назва юридичної або фізичної особи;
- поштовий індекс, юридичну та фактичну адресу місцезнаходження;
- контактні телефони заявника;
- вид діяльності юридичної особи (фізичної особи - підприємця);
- дані про об'єкт оренди: балансоутримувач, адреса, площа, поверх (підвал/напівпідвал);
- мета використання;
- термін оренди;
- дата та підпис заявника, відбиток печатки (за наявності);
- погодження балансоутримувача та орендодавця.

5.7. До заяви додаються:

5.7.1. для заявників, які є юридичними особами:

- документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи (довіреність);
- копія паспорта представника юридичної особи;
- копія свідоцтва про державну реєстрацію або копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- копія установчих документів (завірена заявником);
- копія свідоцтва, що підтверджує обрану систему оподаткування;
- копія довідки про відсутність заборгованості зі сплати податків перед бюджетом;
- копія ліцензії на здійснення окремого виду діяльності, якщо це передбачено законом (завірена заявником);
- довідка про джерела фінансування для неприбуткових організацій;
- довідка Державної податкової служби про внесення до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

5.7.2. для заявників, які є фізичними особами-підприємцями:

- копія паспорта заявника або належним чином оформлена довіреність, видана представнику фізичної особи;
- копія свідоцтва про реєстрацію фізичної особи, як суб'єкта підприємницької діяльності або копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- копія свідоцтва, що підтверджує обрану систему оподаткування;
- копія довідки про відсутність заборгованості зі сплати податків перед бюджетом;

- копія ліцензії на здійснення окремого виду діяльності, якщо це передбачено законом (завірена заявником);
- копія документу, що посвідчує окремий правовий статус фізичної особи;
- довідка про вид діяльності.

5.7.3. для заявників фізичних осіб:

- копія паспорта заявника;
- копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків (ідентифікаційний код).

5.8. Балансоутримувач зобов'язаний надати Управлінню для підготовки на розгляд Комісії наступні документи:

- завірену копію поповерхового плану або схему споруди, з зазначенням об'єкта оренди (для нерухомого майна);
- довідку-характеристику об'єкта оренди та інформацію про площу об'єкта оренди;
- довідку про балансову вартість об'єкта.

5.9. У разі оренди цілісних майнових комплексів перелік документів визначається Комісією додатково.

5.10. Заяви, які не розглядалися на Комісії, не підлягають розгляду на засіданні виконавчого комітету Броварської міської ради Київської області.

5.11. У разі неможливості вирішити питання надання в оренду, Управління надає заявнику протягом 15 днів відповідь про відмову, викладену в письмовій формі.

5.12. При погодженні Комісією оренди об'єкта, зазначеного у заяві, Управління в десятиденний термін розміщує оголошення про намір передати майно в оренду в мережі Інтернет на офіційному веб-сайті Броварської міської ради Київської області та/або в інших засобах масової інформації.

5.13. Заяви про оренду відповідного майна приймаються протягом 10 робочих днів після розміщення оголошення.

5.14. Протягом трьох робочих днів після закінчення строку приймання заяв Комісія ухвалює рішення за результатами вивчення попиту на об'єкт оренди.

5.15. У разі, якщо подано лише одну заяву, конкурс на право оренди не проводиться і Комісія приймає рішення рекомендувати виконавчому комітету Броварської міської ради Київської області розглянути питання укладення договору оренди з єдиним заявником.

5.16. Рішення про надання об'єкта в оренду приймається виконавчим комітетом Броварської міської ради Київської області за поданням Управління комунальної власності Броварської міської ради Київської області, яке готується на підставі рішення Комісії.

5.17. У разі надходження двох і більше заяв оголошується конкурс на право оренди.

## **6. Порядок передачі комунального майна територіальної громади м.Бровари в орендне користування на конкурсних засадах.**

6.1. Метою конкурсу на право оренди є встановлення прозорих і належним чином врегульованих процедур передачі комунального майна в оренду, економічно виправданих та обґрунтованих розмірів орендної плати та збільшення доходів від оренди майна, а також створення сприятливих умов для розвитку суб'єктів господарювання.

6.2. Конкурс на право оренди (надалі - Конкурс) проводиться щодо майна, яке є комунальною власністю територіальної громади м.Бровари і не перебуває у користуванні інших фізичних чи юридичних осіб.

6.3. Конкурс полягає у визначенні переможця, який запропонував найвищу орендну плату та найкращі умови щодо експлуатації об'єкта оренди і співпраці з територіальною громадою міста Бровари.

6.4. Передача майна територіальної громади м.Бровари в орендне користування поза Конкурсом передбачена пунктом 12 цього Положення.

## **7. Оголошення про проведення Конкурсу.**

7.1. Управління оприлюднює оголошення про проведення Конкурсу на право оренди об'єктів права комунальної власності територіальної громади м.Бровари в мережі Інтернет на офіційному веб-сайті Броварської міської ради Київської області та/або в інших засобах масової інформації.

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

7.2.1. інформація про об'єкт:

- назва об'єкта оренди;
- місцезнаходження;
- балансоутримувач;
- для нерухомого майна – технічна характеристика;

7.2.2. ринкову вартість;

7.2.3. термін оренди;

7.2.4. стартовий розмір орендної плати, визначений відповідно до Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна територіальної громади м.Бровари, затвердженої рішенням Броварської міської ради (надалі - Методика);

7.2.5. цільове використання об'єкта оренди;

7.2.6. умови надання об'єкта в оренду (основні положення договору оренди) комунального майна територіальної громади м.Бровари, зокрема:

- орендар повинен протягом місяця після укладення договору оренди застрахувати орендоване майно на суму не нижче його ринкової вартості (за звітом про оцінку);

- орендар має забезпечити збереження орендованого майна, запобігати його пошкодженню і псуванню, утримувати майно та прилеглу територію в порядку, передбаченому санітарними нормами та правилами пожежної безпеки;

- орендар повинен дотримуватись вимог експлуатації об'єкта;
  - орендар має здійснювати певні види ремонтних робіт;
  - дотримання орендарем екологічних норм експлуатації об'єкта;
  - своєчасно і в повному обсязі сплачувати орендну плату;
  - в разі потреби проводити з орендодавцем звірку взаєморозрахунків орендних платежів і оформляти відповідні акти звірки;
  - виконання істотних умов договору оренди;
- 7.2.7. кінцевий строк прийняття пропозицій від претендентів (не більш як три робочі дні до дати проведення Конкурсу);
- 7.2.8. дату проведення Конкурсу;
- 7.3. у разі передачі в оренду цілісного майнового комплексу надається додатково інформація щодо:
- 7.3.1. виду виробничої діяльності;
  - 7.3.2. обсягу виробничої діяльності;
  - 7.3.3. кількості і складу робочих місць;
  - 7.3.4. розміру дебіторської та кредиторської заборгованості.
- 7.4. Управління ознайомлює претендентів на участь у Конкурсі із затвердженими Комісією умовами, про що свідчить підпис претендента на другому примірнику умов, який долучається до пакету документів, приймає та реєструє заяви з необхідним пакетом документів на участь у Конкурсі.

## **8. Умови Конкурсу.**

- 8.1. Умовами Конкурсу є:
- стартовий розмір орендної плати;
  - зобов'язання усіх учасників Конкурсу щодо дотримання умов збереження, відновлення та використання об'єкта;
  - збереження спеціалізації об'єкта оренди в залежності від потреб міста;
  - щодо оренди цілісно-майнового комплексу - спеціальні умови, що впливають із соціально-економічного розвитку міста.
- 8.2. 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.
- 8.3. Інші умови включаються до умов Конкурсу з урахуванням пропозицій Комісії та/або Управління.
- 8.4. Умови проведення Конкурсу не можуть змінюватися після опублікування оголошення про Конкурс.

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

8.6. Стартова орендна плата визначається відповідно до Методики. Остаточний розмір орендної плати визначається за результатами Конкурсу.

8.7. Визначення ринкової вартості майна проводиться незалежним експертом.

8.8. Незалежна оцінка об'єкта оренди здійснюється відповідно до нормативно-правових актів та чинних стандартів юридичними особами (експертами) на замовлення Управління (орендодавця). Управління може надати дозвіл визначити ринкову вартість об'єкта оренди потенційному орендарю.

8.9. Результати незалежної оцінки є чинними протягом 6 місяців від дати її проведення, якщо менший термін не передбачено в звіті.

8.10. Звіт про незалежну оцінку об'єкта оренди рецензується і за наявності позитивного загального висновку рецензента про відповідність такого звіту вимогам нормативно-правових актів з питань проведення оцінки. Висновок про вартість майна затверджується начальником Управління.

8.11. Послуги з проведення незалежної оцінки об'єкта оренди оплачує орендар /потенційний орендар.

## **9. Умови участі в Конкурсі.**

9.1. До участі у Конкурсі допускаються суб'єкти підприємницької діяльності та фізичні особи, які своєчасно подали наступні документи:

9.1.1. для юридичної особи:

- заяву встановленого зразка, на ім'я голови Комісії, про участь у Конкурсі;
- документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи (довіреність);
- копію паспорта представника юридичної особи;
- копію свідоцтва про державну реєстрацію або копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- копію установчих документів (завірена заявником);
- копію свідоцтва, що підтверджує обрану систему оподаткування;
- копію довідки про відсутність заборгованості з сплати податків перед бюджетом;
- копію ліцензії на здійснення окремого виду діяльності, якщо це передбачено законом (завірена заявником);
- письмові конкурсні пропозиції з зазначенням відомостей про учасника, умови використання об'єкта, інші зобов'язання стосовно експлуатації об'єкта, його модернізацію тощо, підписані претендентом на участь в конкурсі та скріплені печаткою;
- запечатані в конверт письмові конкурсні пропозиції щодо розміру орендної плати за об'єкт оренди (на конверті має бути зазначений об'єкт оренди, найменування претендента на участь у конкурсі та напис «Конкурсна пропозиція», конверт має бути скріплений печаткою та підписаний заявником на участь у конкурсі).

9.1.2. для фізичної особи-підприємця:



- заяву встановленого зразка, на ім'я голови Комісії, про участь у Конкурсі;
- копію паспорта заявника або належним чином оформлену довіреність, видану представнику фізичної особи - підприємця;
- копію свідоцтва про реєстрацію фізичної особи, як суб'єкта підприємницької діяльності або копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- копію свідоцтва, що підтверджує обрану систему оподаткування;
- копію довідки про відсутність заборгованості зі сплати податків перед бюджетом;
- копію ліцензії на здійснення окремого виду діяльності, якщо це передбачено законом (завірену заявником);
- копію документу, що посвідчує окремий правовий статус фізичної особи;
- довідку про вид діяльності;
- письмові конкурсні пропозиції, з зазначенням відомостей про учасника, умови використання об'єкта, інші зобов'язання стосовно експлуатації об'єкта, його модернізацію тощо, підписані претендентом на участь в конкурсі та скріплені печаткою (за наявності);
- запечатані в конверт письмові конкурсні пропозиції щодо розміру орендної плати за об'єкт оренди (на конверті має бути зазначений об'єкт оренди, найменування претендента на участь у конкурсі та напис «Конкурсна пропозиція». Конверт має бути скріплений печаткою (за наявності) та підписаний заявником на участь у конкурсі).

#### 9.1.3. для фізичної особи:

- заяву встановленого зразка на ім'я голови Комісії про участь у Конкурсі;
- копію паспорта заявника;
- копію ідентифікаційного коду;
- письмові конкурсні пропозиції з зазначенням відомостей про учасника, умови використання об'єкта, інші зобов'язання стосовно експлуатації об'єкта, його модернізацію тощо, підписані претендентом на участь в конкурсі;
- запечатані в конверт письмові конкурсні пропозиції щодо розміру орендної плати за об'єкт оренди (на конверті має бути зазначений об'єкт оренди, найменування претендента на участь у конкурсі та напис «Конкурсна пропозиція». Конверт має бути підписаний заявником на участь у конкурсі).

## 10. Конкурсна Комісія.

10.1. Функції Конкурсної Комісії виконує Комісія з питань оренди об'єктів комунальної власності територіальної громади м.Бровари (надалі - Комісія).

10.2. Комісія затверджується у складі голови Комісії, заступника голови Комісії, секретаря та членів Комісії.

10.3. Засідання Комісії є відкритими. У разі потреби для отримання додаткової інформації Комісія має право заслуховувати на своїх засіданнях пояснення учасників Конкурсу.

10.4. Керує діяльністю Комісії і організовує її роботу голова Комісії.

10.5. Голова Комісії в межах своєї компетенції:

- скликає засідання Комісії;

- головує на засіданнях Комісії;
- дає доручення членам Комісії;
- організовує підготовку матеріалів та їх розгляд на Комісії.

10.6. Якщо при прийнятті рішення про визначення переможця Конкурсу голоси членів Комісії розділилися порівну, голова Комісії має ухвальний голос.

10.7. У разі відсутності голови Комісії його функції покладаються на заступника голови Комісії.

10.8. Секретар Комісії:

- готує інформаційні повідомлення про оголошення Конкурсу;
- готує пропозиції, щодо переліку претендентів, яких пропонується визнати учасниками Конкурсу, а також стосовно претендентів, які не можуть бути допущені до участі у Конкурсі;
- приймає подані претендентами документи, які відповідають вимогам п. 9.1 Положення;
- повідомляє претендента про недопущення його до участі у Конкурсі у разі неналежного оформлення документів;
- приймає та реєструє заяви та конкурсні пропозиції;
- готує матеріали для розгляду на засіданні Комісії;
- оформляє протокол засідання Комісії.

10.9. Основними завданнями та функціями Комісії є:

10.9.1. визначення умов та строку проведення Конкурсу;

10.9.2. розгляд пропозицій учасників Конкурсу;

10.9.3. визначення переможця Конкурсу;

10.9.4. засідання Комісії є правоможним за умови участі в ньому не менше 2/3 усіх членів Комісії. Засідання комісії оформляється протокольно.

10.10. Документи (крім пропозицій щодо розміру орендної плати) подаються до Управління у конвертах з написом «На Конкурс» з відбитком печатки та/або підпису претендента та підлягають реєстрації в книзі реєстрації документів на Конкурс. Зазначені конверти передаються голові Комісії перед її черговим засіданням, під час якого конверти розпечатаються.

10.11. Подані претендентами документи розглядаються на засіданнях Комісії до проведення Конкурсу з метою формування списку його учасників. Зазначений список затверджується рішенням Комісії. Управління 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.

10.12. Інформація про учасників Конкурсу до його початку не підлягає розголошенню.

10.13. У разі, коли пропозиція тільки одного претендента відповідає умовам Конкурсу, аукціон з визначення розміру орендної плати не проводиться і Комісія приймає рішення рекомендувати виконавчому комітету Броварської міської ради Київської області розглянути питання передачі в оренду майна єдиному заявнику.

10.14. Конкурс вважається таким, що не відбувся, про що Комісією приймається відповідне рішення, у разі:

- неподання заяв про участь у Конкурсі;
- відсутності заяв, які б відповідали умовам;
- знищення об'єкта оренди або істотної зміни його фізичного стану.

10.15. У разі визнання Конкурсу таким, що не відбувся, Управлінням за рішенням Комісії може бути повторно оголошено Конкурс щодо передачі в оренду того самого майна, якщо після вивчення попиту виявлено потенційних орендарів.

10.16. У разі надходження двох або більше пропозицій, які відповідають умовам Конкурсу, переможець визначається Комісією за критерієм найбільшої запропонованої орендної плати за базовий місяць оренди із застосуванням принципу аукціону.

10.17. 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, з такою особою укладається договір оренди.

### **11. Проведення Конкурсу.**

11.1. Конкурс проводиться у термін не раніше - 20 днів з дня оприлюднення оголошення про проведення Конкурсу.

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

11.3. Комісія визначає переможця більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії.

11.4. Протягом семи робочих днів після затвердження Комісією списку учасників, допущених до участі у Конкурсі, проводиться відкрите засідання за участю учасників Конкурсу (їх уповноважених осіб).

11.5. 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.

11.6. Реєстрація учасників Конкурсу завершується за 10 хвилин до початку проведення Конкурсу.

11.7. Учасники Конкурсу в порядку черговості, визначеної згідно з їх реєстраційними номерами, подають голові конкурсної Комісії конверти з конкурсними пропозиціями щодо розміру орендної плати.

11.8. Розмір орендної плати, зазначений у конкурсній пропозиції, не може бути меншим за розмір стартової орендної плати, зазначеної в оголошенні про проведення Конкурсу.

11.9. 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.

11.10. 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".

11.11. Пропозиції, подані в конвертах, які оформлені неналежним чином, або з неправильними даними про учасників Конкурсу, або при відсутності заяви про участь у конкурсі не розглядаються і повертаються секретарем Комісії заявнику.

11.12. До участі у Конкурсі згідно з рішенням Комісії допускаються претенденти, які виконали всі умови Конкурсу.

11.13. Процедура проведення Конкурсу є відкритою.

11.14. Після оголошення всіх конкурсних пропозицій щодо розміру орендної плати Конкурс проводиться у формі торгів "з голосу" головою Комісії (у разі його відсутності - заступником голови Комісії).

11.15. Початком Конкурсу вважається момент оголошення головою Комісії найбільшого розміру орендної плати, запропонованої учасниками в конкурсних пропозиціях. Голова Комісії пропонує учасникам вносити пропозиції.

11.16. 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.

11.17. 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.

11.18. 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.

11.19. Інші учасники підписують бланк про відсутність пропозицій.

11.20. Учасник, який під час Конкурсу порушив вимоги цього Положення, за рішенням Комісії видаляється з Конкурсу, про що вноситься запис до протоколу.

11.21. За наслідками засідання Комісії, на якому було визначено переможця Конкурсу, складається протокол, у якому зазначаються відомості про всіх учасників; стартова орендна плата; пропозиції учасників (підписані бланки з пропозиціями додаються); результати Конкурсу.

11.22. Протокол не пізніше наступного робочого дня після проведення засідання Комісії підписується секретарем та головою Комісії.

11.23. Протокол про результати Конкурсу протягом трьох робочих днів після його підписання затверджується розпорядженням міського голови.

11.24. Управління протягом трьох робочих днів після затвердження результатів Конкурсу письмово повідомляє про результати Конкурсу всім учасникам.

11.25. Інформація про результати Конкурсу розміщується в мережі Інтернет на офіційному веб-сайті Броварської міської ради та/або в інших засобах масової інформації.

11.26. Документи переможців Конкурсу зберігаються протягом терміну дії договору оренди; документи інших учасників, а також претендентів, яких не допущено до участі у Конкурсі - протягом одного місяця і можуть бути повернуті за їх письмовою заявою після затвердження протоколу засідання Комісії.

11.27. За результатами Конкурсу виконавчий комітет Броварської міської ради Київської області приймає рішення про надання дозволу балансоутримувачу на укладення договору оренди з переможцем Конкурсу.

11.28. До умов договору оренди включаються орендна плата в розмірі, запропонованому переможцем Конкурсу, та інші зобов'язання переможця Конкурсу, зазначені ним в конкурсних пропозиціях.

11.29. Орендодавець на підставі рішення виконавчого комітету Броварської міської ради Київської області укладає договір оренди з переможцем Конкурсу. У разі не укладання такого договору протягом 40 календарних днів з дати прийняття виконавчим комітетом Броварської міської ради Київської області рішення, останнє втрачає силу.

11.30. У разі відмови переможця Конкурсу від укладення договору оренди або порушення ним строку, зазначеного у пункті 11.29 цього Положення, 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 таку особу з числа учасників Конкурсу та визначає час і місце проведення додаткового засідання Комісії.

Додаткове засідання Комісії проводиться в порядку, встановленому пунктом 11.32. цього Положення.

11.31. На підставі рішень, прийнятих Комісією відповідно до пункту 11.30. цього Положення, видається розпорядження міського голови.

11.32. Додаткове засідання Комісії проводиться на підставі матеріалів відкритого засідання, проведеного в порядку, передбаченому пунктом 11.4. цього Положення. На засіданні можуть бути присутніми учасники Конкурсу.

11.33. Новим переможцем Конкурсу визначається той учасник Конкурсу, розмір останньої пропозиції якого був найбільшим з пропозицій інших учасників Конкурсу, допущених до подання конкурсної пропозиції щодо розміру орендної плати, про що складається відповідний протокол, який підписується секретарем і головою Комісії та затверджується розпорядженням міського голови.

11.34. Проведення Конкурсу до затвердження його результатів може бути скасовано 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 оренди відповідно до пункту 10.17. цього Положення.

## **12. Порядок передачі в оренду об'єктів права комунальної власності територіальної громади м.Бровари поза Конкурсом.**

12.1. Майно територіальної громади м.Бровари передається в оренду поза Конкурсом:

12.1.1. установам та організаціям, які фінансуються з державного або місцевого бюджетів;

12.1.2. Пенсійному фонду України та його територіальним органам;

12.1.3. музеям;

12.1.4. комунальним підприємствам Броварської міської ради Київської області;

12.1.5. у разі погодинної оренди об'єкта оренди;

12.1.6. у разі передачі об'єкта оренди в суборендне користування;

12.1.7. у разі оренди комунального майна на короткий строк (не більше п'яти днів та без права продовження строку дії договору оренди);

12.1.8. підприємствам чи громадським організаціям у сфері культури і мистецтв (у тому числі національним творчим спілкам або її членам під творчі майстерні);

12.1.9. релігійним організаціям для забезпечення проведення релігійних обрядів та церемоній;

12.1.10. громадським організаціям ветеранів або інвалідів;

12.1.11. реабілітаційним установам для інвалідів та дітей-інвалідів;

12.1.12. державним та комунальним спеціалізованим підприємствам;

12.1.13. установам та закладам соціального обслуговування, що надають соціальні послуги відповідно до Закону України "Про соціальні послуги";

12.1.14. державним видавництвам і підприємствам книгорозповсюдження, вітчизняним видавництвам та підприємствам книгорозповсюдження, що забезпечують підготовку, випуск та (чи) розповсюдження не менш як 50 відсотків книжкової продукції державною мовою (за винятком видань рекламного та еротичного характеру);

12.1.15. в інших випадках передбачених законодавством.

12.2. Особи, зазначені в розділі 4 цього Положення, які мають право на укладення договору оренди майна територіальної громади м.Бровари поза Конкурсом, подають до загального відділу виконавчого комітету Броварської міської ради Київської області наступні документи:

12.2.1. заяву на ім'я міського голови встановленого зразка;

12.2.2. копію свідоцтва про державну реєстрацію або копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

12.2.3. копію установчих документів для юридичних осіб (завірену заявником);

12.2.4. документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи (довіреність);

12.2.5. копію паспорта представника юридичної особи;

12.2.6. копію паспорта для фізичної особи;

12.2.7. копію ідентифікаційного коду для фізичної особи;

12.2.8. копію документу, що посвідчує окремий правовий статус фізичної особи;

12.2.9. копію довідки органу статистики про внесення особи на облік;

12.2.10.копію ліцензії на здійснення окремого виду діяльності, якщо це передбачено законом (завірена заявником).

12.3. Управління готує та направляє на розгляд Комісії матеріали заявників про надання майна територіальної громади м.Бровари в оренду поза Конкурсом.

12.4. Комісія розглядає документи та готує пропозиції, які оформляються протокольно. Протокол засідання Комісії підписується головою комісії та секретарем. На підставі рішення Комісії Управління готує відповідний проект рішення виконавчого комітету Броварської міської ради Київської області.

12.5. Після прийняття виконавчим комітетом Броварської міської ради Київської області рішення про надання в оренду майна поза Конкурсом, орендодавець укладає договір оренди.

### **13. Порядок укладання договорів оренди.**

13.1. Підставою для укладення договору оренди майна комунальної власності територіальної громади є рішення виконавчого комітету Броварської міської ради Київської області або розпорядження міського голови.

13.2. Договір оренди вважається укладеним з моменту досягнення домовленості з усіх істотних умов та підписання сторонами договору.

13.3. У разі не укладання договору оренди у строк 40 календарних днів з дня прийняття рішення виконавчим комітетом Броварської міської ради Київської області з вини заявника, таке рішення втрачає чинність.

13.4. Договір оренди укладається в трьох примірниках по одному примірнику для орендодавця, орендаря та балансоутримувача.

13.5. Договори оренди, які укладаються на термін три і більше років, підлягають нотаріальному посвідченню та державній реєстрації відповідно до закону.

13.6. Витрати, пов'язані з нотаріальним посвідченням, покладаються на орендаря.

13.7. Договір оренди, який підлягає державній реєстрації вважається укладеним з моменту його державної реєстрації.

13.8. До договору оренди майна додаються:

- розрахунок орендної плати;
- акт розмежування площі (у випадку використання об'єкта оренди за різним цільовим призначенням);
- копія рішення виконкому Броварської міської ради Київської області про надання об'єкта в оренду;
- витяг з протоколу Комісії стосовно конкурсних пропозицій (при передачі об'єкта оренди на конкурсних засадах);
- копію затвердженого висновку про вартість майна;
- акт прийому- передачі об'єкта оренди;
- схема або поповерховий план з зазначенням частини орендованої площі об'єкта;

-інші документи в залежності від об'єкта оренди.

13.9. Термін договору оренди визначається за погодженням сторін.

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

13.10. Об'єкт оренди повинен бути застрахований орендарем за власний рахунок на користь балансоутримувача протягом першого місяця після укладання договору оренди.

13.11. Копія договору страхування надається орендодавцеві та балансоутримувачу за яким закріплене майно на праві господарського відання чи оперативного управління.

#### **14. Істотні умови договору оренди.**

14.1. Істотними умовами договору оренди є:

14.1.1. об'єкт оренди (склад і вартість майна з врахуванням індексації);

14.1.2. термін, на який укладається договір оренди;

14.1.3. орендна плата з врахуванням її індексації;

14.1.4. пропозиції переможця Конкурсу;

14.1.5. порядок використання амортизаційних відрахувань;

14.1.6. порядок відновлення орендованого майна та умови його повернення;

14.1.7. виконання зобов'язань;

14.1.8. відповідальність сторін;

14.1.9. обов'язки сторін щодо забезпечення пожежної та санітарно-епідемічної безпеки орендованого майна;

14.1.10. відповідальність сторін за неналежне виконання зобов'язань;

14.1.11. порядок здійснення орендодавцем/балансоутримувачем контролю за станом об'єкта оренди;

14.1.12. страхування орендарем взятого ним в оренду майна;

14.1.13. умови суборенди.

14.2. За згодою сторін у договорі оренди можуть бути передбачені й інші умови.

#### **15. Орендна плата.**

15.1. Орендна плата є платежем, який вносить орендар на зазначений орендодавцем рахунок за користування орендованим майном незалежно від наслідків власної господарської діяльності.

15.2. Орендна плата використовується в порядку, визначеному Методикою.

15.3. Орендна плата встановлюється, як правило, в грошовій формі. В залежності від специфіки виробничої діяльності орендаря орендна плата встановлюється за згодою сторін у натуральній або комбінованій формі шляхом передачі орендодавцеві товарів, виконання робіт, надання послуг тощо.

15.4. Орендна плата розраховується згідно Методики або за розміром орендної плати, запропонованому на Конкурсі.

15.5. Основою для розрахунку орендної плати повинна служити проведена, та відповідно затверджена, незалежна оцінка вартості об'єкта оренди.

15.6. Розмір орендної плати змінюється з врахуванням рівня інфляції та у випадках, передбачених чинним законодавством. Зміна розміру орендної плати з цих підстав не вважається односторонньою зміною умов договору.



15.7. Розмір орендної плати з інших підстав може бути змінений лише за згодою сторін у встановленому чинним законодавством порядку.

15.8. Термін внесення орендної плати визначається Договором оренди.

15.9. За несвоєчасне внесення орендної плати Орендар сплачує пеню у відповідності до умов договору за кожний день прострочки.

15.10. При відсутності можливості погашення заборгованості з орендної плати в грошовій формі вона може бути здійснена шляхом передачі у власність територіальної громади м.Бровари належних орендарю майна, продукції, виконання робіт, надання послуг в порядку, передбаченому чинним законодавством та за згодою власника орендованого майна.

## **16. Продовження договірних відносин об'єкта оренди**

16.1. З метою продовження договірних відносин, орендар подає заяву, погоджену орендодавцем та балансоутримувачем, на ім'я міського голови за два місяці до закінчення терміну дії договору оренди. До заяви додається копія страхового полісу орендаря за попередній період оренди.

16.2. Заявнику може бути відмовлено у продовженні договірних відносин у випадках:

16.2.1. якщо орендар не виконував або порушував істотні умови договору оренди;

16.2.2. прийняття Броварською міською радою Київської області рішення про реконструкцію об'єкта оренди;

16.2.3. прийняття Броварською міською радою Київської області рішення про відчуження об'єкта оренди;

16.2.4. включення орендованого майна до переліку об'єктів, які зарезервовані для розміщення органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних чи комунальних установ та організацій;

16.2.5. якщо запропоновані умови подальшої експлуатації об'єкта оренди не відповідають напрямкам розвитку відповідної інфраструктури на цій території міста;

16.2.6. прийняття Броварською міською радою Київської області рішення про включення об'єкта до переліку об'єктів права комунальної власності територіальної громади м.Бровари, які не можуть бути об'єктами оренди.

16.2.7. в інших випадках.

16.3. Продовження договірних відносин на орендоване комунальне майно можливе лише в разі видачі нових розпорядчих документів власника або його виконавчого органу. При цьому з орендарем укладається новий Договір оренди.

## **17. Порядок передачі об'єкта оренди в суборенду.**

17.1. Питання передачі частини орендованого приміщення в суборендне користування вирішується виконавчим комітетом Броварської міської ради Київської області за поданням Комісії без Конкурсу шляхом прийняття відповідного рішення.

17.2 У разі прийняття виконавчим комітетом Броварської міської ради Київської області позитивного рішення між орендарем та суборендарем укладається договір суборенди.

17.3. Надання орендарем майна в суборенду не звільняє його від виконання умов основного договору оренди.

17.4. Не допускається передача в суборенду цілісних майнових комплексів.

17.5. Фізичні особи, які використовують об'єкти оренди без здійснення підприємницької діяльності для власних потреб не мають права передавати таке майно в суборенду.

17.6 Для розгляду питання передачі майна в суборенду орендарем подаються:

- заява орендаря, з яким укладено договір оренди майна, погоджена балансоутримувачем;
- копія поверхового плану об'єкта оренди завірена орендарем по договору оренди із зазначенням орендованих приміщень та приміщень, які плануються передати в суборенду.

17.7. Заява на отримання майна в суборенду має містити такі дані:

17.7.1. повна назва юридичної або фізичної особи-підприємця заявника та потенційного суборендаря;

17.7.2. поштовий індекс, юридичну та фактичну адресу заявника та потенційного суборендаря;

17.7.3. контактні телефони заявника та потенційного суборендаря;

17.7.4. вид діяльності потенційного суборендаря;

17.7.5. дані про об'єкт суборенди:

- балансоутримувач,
- адреса,
- поверх (підвал/напівпідвал)
- площа, яка буде надана в суборендне користування,
- мета використання майна суборендарем;

17.7.6. дата та підпис заявника, відбиток печатки (за наявності)

17.7.7. документи, зазначені в пунктах 17.8./ 17.9.

17.8. Потенційний суборендар, який є юридичною особою подає заявнику наступні документи:

- документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи (довіреність);
- копію паспорта представника юридичної особи;
- копію свідоцтва про державну реєстрацію або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб — підприємців;
- копії установчих документів (завірених заявником);
- копію свідоцтва, що підтверджує обрану систему оподаткування;
- довідку про джерела фінансування для неприбуткових організацій;
- копію довідки органу статистики про внесення особи на облік;
- копію ліцензії на здійснення окремого виду діяльності, якщо це передбачено законодавством (завірену заявником);

17.9. Потенційний суборендар, який є фізичною особою-підприємцем подає заявнику наступні документи:

- копію паспорта заявника або належним чином оформлене доручення, видане представнику фізичної особи;
- копію реєстраційного номеру облікової картки платника податків (ідентифікаційного коду);
- копію свідоцтва про реєстрацію фізичної особи, як суб'єкта підприємницької діяльності або копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб — підприємців;
- копію свідоцтва, що підтверджує обрану систему оподаткування;
- копію ліцензії на здійснення окремого виду діяльності, якщо це передбачено законодавством (завірену заявником);
- копію документу, що посвідчує окремий правовий статус фізичної особи;
- довідку про вид діяльності.

17.10. Строк дії договору суборенди не повинен перевищувати строк дії основного договору оренди.

17.11. Розмір площі, яка надається в суборендне користування не може перевищувати 50 відсотків орендованої площі.

### **18. Внесення змін до договорів оренди.**

18.1. Зміни та доповнення до договору оренди, вносяться за заявою орендаря (погодженою орендадавцем та балансоутримувачем) на підставі рішення виконкому Броварської міської ради Київської області, яке готується за пропозицією Комісії у таких випадках:

- 18.1.1. відмови орендаря від частини орендованої площі;
- 18.1.2. зміни цільового використання об'єкта оренди;
- 18.1.3. надання додаткової площі;
- 18.1.4. щодо зміни розміру орендної плати;
- 18.1.5. та в інших випадках.

18.2. Зміни та доповнення до договору оренди вносяться за згодою сторін та викладаються у письмовій формі у вигляді додаткової угоди в порядку, визначеному чинним законодавством. У випадку нотаріального посвідчення та державної реєстрації основного договору оренди, зміни та доповнення до такого договору також підлягають нотаріальному посвідченню та відповідній державній реєстрації.

### **19. Припинення (розірвання) договору оренди.**

19.1. Договір оренди може бути припинено (розірвано) у випадках:

- 19.1.1. закінчення строку, на який договір було укладено;
- 19.1.2. достроково за взаємною згодою сторін або за рішенням суду;
- 19.1.3. банкрутства орендаря;
- 19.1.4. загибелі об'єкта оренди;
- 19.1.5. ліквідації або реорганізації юридичної особи орендаря (якщо в установчих документах не зазначено правонаступництво);
- 19.1.6. невиконання умов договору орендарем впродовж місячного терміну з моменту письмового попередження його орендадавцем;

- 19.1.7. невиконання орендної плати орендарем впродовж трьох місяців підряд, в повному обсязі;
- 19.1.8. приватизації об'єкта оренди орендарем (за участю орендаря) з моменту набуття права власності орендарем на орендоване майно;
- 19.1.9. в інших випадках, прямо передбачених законодавством України або Договором оренди.
- 19.2. Наявність у орендаря боргів зі сплати орендної плати, боргів по комунальним платежам та експлуатаційним витратам на утримання орендованого майна протягом дії Договору оренди, невикористання орендованого майна або використання його не за призначенням тощо, є підставою для дострокового розірвання договору оренди.
- 19.3. У разі припинення (розірвання) договору оренди (крім випадку, передбаченого п.п.19.1.4 пункту 19 цього Положення) орендар зобов'язаний повернути об'єкт оренди орендодавцеві на умовах і в строки, зазначені в Договорі оренди.
- 19.4. Майно вважається поверненим після підписання сторонами акта приймання-передачі.
- 19.5. Якщо після припинення (розірвання) договору з'ясується, що орендар допустив погіршення стану орендованого ним майна або його загибель, він повинен відшкодувати територіальній громаді м. Бровари збитки, якщо не доведе, що вони сталися не з його вини.

## **20. Прикінцеві положення**

- 20.1. Передача майна в оренду не припиняє права власності територіальної громади м.Бровари на це майно.
- 20.2. Ризик випадкової загибелі чи пошкодження об'єкта оренди несуть сторони в порядку, встановленому чинним законодавством України.
- 20.3. Відповідальність сторін визначається договором оренди.
- 20.4. За невиконання зобов'язань, зазначених в договорі оренди, сторони несуть відповідальність, встановлену договором оренди та чинними законодавчими актами України.
- 20.5. Контроль за виконанням умов договорів оренди комунального майна в межах своїх повноважень здійснює орендодавець та балансоутримувач. При наявності порушень умов договорів вживаються відповідні заходи щодо їх усунення, передбачені цим Положенням та чинним законодавством.
- 20.6. Балансоутримувачі щомісяця надають Управлінню інформацію про наявність вільних нежитлових приміщень.
- 20.7. Проведення робіт з поліпшення орендованого майна або капітальний ремонт орендар має право здійснювати після прийняття відповідного рішення виконавчого комітету Броварської міської ради Київської області.
- 20.8. Укладання договору оренди не дає права на початок виконання будівельних робіт.
- 20.9. Проведення робіт з поліпшення орендованого майна (або капітальний ремонт) можливе лише у разі отримання відповідних дозвільних документів згідно чинного законодавства.

20.10. В разі припинення або дострокового розірвання договору оренди вартість поліпшень орендованого майна відшкодовуються згідно чинного законодавства та умов Договору оренди.

Міський голова

І.В. Сапожко