

БРОВАРСЬКА МІСЬКА РАДА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Про затвердження Положення про порядок передачі в оренду комунального майна, що перебуває у спільній сумісній власності територіальної громади міста Бровари Київської області та територіальних громад сіл та селищ Броварського району Київської області в новій редакції

З метою врегулювання процедури передачі в орендне користування фізичним та юридичним особам комунального майна, що перебуває у спільній сумісній власності територіальної громади міста Бровари Київської області та територіальних громад сіл та селищ Броварського району, 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 31.08.2011 № 906 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на право оренди державного майна» та Постановою Кабінету Міністрів України від 04.10.1995 № 786 «Про Методику розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу», враховуючи рекомендації постійної комісії з питань комунальної власності, приватизації, житлово-комунального господарства та благоустрою Броварська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про порядок передачі в оренду комунального майна, що перебуває у спільній сумісній власності територіальної громади міста Бровари Київської області та територіальних громад сіл і селищ Броварського району Київської області в новій редакції, що додається.
2. Положення про порядок передачі в оренду комунального майна, що перебуває у спільній сумісній власності територіальної громади міста Бровари Київської області та територіальних громад сіл і селищ Броварського району Київської області набирає чинності за умови прийняття відповідного рішення Броварської районної ради та з моменту офіційного оприлюднення в друкованих засобах масової інформації.
3. Визнати таким, що втратило чинність рішення Броварської міської ради від 29.12.2011 № 456-17-06 «Про затвердження Положення про порядок передачі в оренду комунального майна, що перебуває у спільній сумісній власності територіальної громади міста Бровари Київської області та територіальних громад сіл та селищ Броварського району в новій редакції».
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Резніка О.В.

Міський голова
м. Бровари
від 7 червня 2016 року
№203-15-07

І.В.Сапожко

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Броварської
районної ради
від
№

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Броварської
міської ради
від
№

Положення
про порядок передачі в оренду комунального майна, що
перебуває у спільній сумісній власності територіальної
громади міста Бровари Київської області та
територіальних громад сіл і селищ Броварського району
Київської області, в новій редакції

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок передачі в оренду майна, що перебуває у спільній сумісній власності територіальної громади міста Бровари Київської області та територіальних громад сіл і селищ Броварського району Київської області, (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оренду державного та комунального майна», інших нормативних актів і регулює: організаційно-розпорядчі відносини, пов'язані з передачею в оренду майна, що перебуває у спільній сумісній власності територіальної громади міста Бровари Київської області та територіальних громад сіл і селищ Броварського району Київської області; правові відносини між орендодавцем та орендарем щодо використання комунального майна; порядок укладання, подовження та припинення договорів оренди комунального майна, передачі його в суборенду.

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

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

1.2.2. **балансоутримувач** – юридична особа комунальної форми власності, на балансі якої знаходиться комунальне майно;

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

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

1.2.5. 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;

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

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

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

1.2.9. транспортні засоби – пристрій, призначений для перевезення людей і (або) вантажу, а також установленого на ньому спеціального обладнання чи механізмів;

1.2.10. комісія – комісія з оренди комунального майна, яка виконує функції конкурсної комісії згідно з Положенням про комісію з оренди комунального майна, що перебуває у спільній сумісній власності територіальної громади міста Бровари Київської області та територіальних громад сіл та селищ Броварського району. Положення про комісію та склад комісії затверджуються розпорядженнями Броварського міського голови та голови Броварської районної ради;

1.2.11. конкурс - спосіб передачі в оренду майна, за яким переможцем визнається учасник конкурсу, що запропонував найвищий розмір орендної плати та погодився виконувати всі інші умови конкурсу;

1.2.12. конкурсна документація - конкурсна пропозиція та підтвердні документи;

1.2.13. конкурсна пропозиція - документ, підписаний претендентом на участь у конкурсі або уповноваженою ним особою, який містить пропозицію щодо розміру орендної плати за об'єкт оренди;

1.2.14. переможець - учасник, який запропонував найвищий розмір орендної плати за об'єкт оренди без ПДВ, виконавши при цьому всі інші умови конкурсу;

1.2.15. підтвердні документи - пакет документів, який подається претендентом для підтвердження того, що він відповідає необхідним вимогам, встановленим умовами конкурсу, для подальшого визнання його учасником конкурсу;

1.2.16. потенційний учасник конкурсу - будь-яка фізична або юридична особа, що має зацікавленість в оренді майна;

1.2.17. претендент на участь у конкурсі - потенційний учасник конкурсу, який подав конкурсну документацію;

1.2.18. стартова орендна плата - орендна плата, починаючи від якої потенційні учасники конкурсу можуть надавати свої конкурсні пропозиції;

1.2.19. умови конкурсу - вичерпний перелік вимог, які є однаковими і незмінними для всіх учасників конкурсу;

1.2.20. учасник конкурсу - претендент на участь у конкурсі, якого допущено до участі в конкурсі на підставі виконання ним вимог щодо змісту підтвердних документів, установлених згідно з цим Порядком та умовами відповідного конкурсу;

2.Об'єкти оренди

2.1. Об'єктами оренди є комунальне майно:

2.1.1. цілісні майнові комплекси підприємств, їх структурні підрозділи;

2.1.2. нерухоме майно (будівлі, споруди, приміщення тощо), що є вільним;

2.1.3. транспортні засоби;

2.1.4. окреме індивідуально визначене майно (інвентарний об'єкт або група інвентарних об'єктів) в т.ч. нерухоме майно (малі архітектурні форми) інше окреме майно - машинне устаткування та інші облікові одиниці основних засобів, матеріальні активи.

2.2. Перелік об'єктів права спільної сумісної власності територіальної громади міста Бровари Київської області та територіальних громад сіл та селищ Броварського району Київської області, які не можуть бути об'єктами оренди, визначається рішеннями Броварської міської ради та Броварської районної ради.

3.Орендодавець

3.1. Орендодавцем майна, що перебуває у спільній сумісній власності територіальної громади міста Бровари Київської області і територіальних громад сіл та селищ Броварського району Київської області, виступає балансоутримувач, на балансі якого є вищевказане майно та який за своїм статутом уповноважений здійснювати оперативне управління ним.

4.Орендарі

4.1. Орендарями можуть бути 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, фізичні особи з окремим правовим статусом (депутати, нотаріуси, адвокати та інші).

4.2. Фізична особа, яка бажає укласти договір оренди комунального майна з метою використання його для підприємницької діяльності, до укладення договору зобов'язана зареєструватись як суб'єкт підприємницької діяльності.

4.3. Особливості оренди майна для здійснення підприємницької та іншої діяльності громадянами та юридичними особами іноземних держав та особами без громадянства визначаються законодавством України.

5.Конкурсна комісія

5.1. Функції конкурсної комісії виконує Комісія.

5.2. Формою роботи Комісії є засідання, які проводяться по мірі необхідності. У разі потреби отримання додаткової інформації Комісія має право заслуховувати на своїх засіданнях пояснення представників орендодавця, ініціаторів оренди комунального майна чи їх представників, учасників конкурсу на право оренди майна (далі – Конкурс), інших осіб.

5.3. На засіданні Комісії мають бути присутні члени Комісії особисто.

5.4. Основними завданнями та функціями Комісії є:

5.4.1. погодження об'єктів оренди;

5.4.2. розгляд питань та надання пропозицій орендодавцю щодо передачі в оренду комунального майна поза Конкурсом чи на конкурсних засадах;

5.4.3. визначення умов та терміну проведення Конкурсу;

5.4.4. розгляд пропозицій учасників Конкурсу;

5.4.5. визначення переможця Конкурсу;

5.5. Засідання Комісії є правомочним за умови участі в ньому не менше 2/3 усіх членів Комісії та оформлюються протокольно.

5.6. Керує діяльністю Комісії і організовує її роботу голова Комісії. За згодою головою комісії виступає заступник голови Броварської районної ради.

5.7. 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.

5.8. У разі відсутності голови Комісії його функції покладаються на заступника голови Комісії. Заступником голови комісії за згодою виступає заступник міського голови м. Бровари.

5.9. Секретарем комісії за згодою є представник балансоутримувача. 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.

5.10. Рішення Комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів Комісії. Голова Комісії має ухвальний голос, якщо при прийнятті рішення про визначення переможця Конкурсу чи з інших питань голоси членів Комісії розділилися порівну.

5.11. Комісія має право для вирішення залучати фахівців та запитувати додаткові документи в учасників Конкурсу за їх згодою.

6. Підстави для розгляду питання передачі об'єктів в оренду

6.1. Ініціатива щодо оренди майна може виходити від Броварської міської ради, Броварської районної ради, виконавчого комітету Броварської міської ради, управління комунальної власності Броварської міської ради (надалі - Управління), балансоутримувача, осіб, які можуть бути орендарями відповідно до пункту 4 цього Положення.

6.2. Орендодавець надає інформацію для розміщення в мережі Інтернет на офіційних WEB-сайтах Броварської міської ради, Броварської районної ради, та в друкованих засобах масової інформації про об'єкти, що пропонуються в оренду.

6.3. Для розгляду питання передачі об'єктів в оренду фізичні та юридичні особи, які бажають укласти договір оренди, направляють заяву на ім'я

орендодавця та документи згідно з переліком, визначеним в у п.п. 6.4 цього Положення.

6.4. Перелік документів, які подаються заявником:

6.4.1. Заява на ім'я орендодавця про намір взяти в оренду майно, із зазначенням найменування, місцезнаходження (місця проживання) та платіжних реквізитів заявника.

6.4.2. Копія статуту та установчого договору (у разі звернення юридичної особи із заявою про оренду); копія витягу із ЄДР про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності для фізичної особи - суб'єкта підприємництва; копія паспорта для фізичної особи.

6.4.3. Довідка органу статистики про включення орендаря – юридичної особи до ЄДРПОУ.

6.4.4. Копія довідки про взяття на облік платника податку.

6.4.5. Копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість.

6.4.6. Копія ліцензії на здійснення окремого виду діяльності (за наявності такого).

6.5. Копії документів надаються також Управлінню, Броварській районній раді.

6.6. Передача майна, що перебуває у спільній сумісній власності територіальної громади міста Бровари Київської області та територіальних громад сіл та селищ Броварського району Київської області, в оренду здійснюється згідно з вимогами чинного законодавства та, враховуючи це Положення, після розгляду на Комісії.

6.7. При погодженні Комісією об'єкта оренди, зазначеного у заяві, орендодавець у десятиденний термін розміщує оголошення про намір передати майно в оренду в мережі Інтернет на офіційних WEB-сайтах Броварської міської ради, Броварської районної ради та в друкованих засобах масової інформації.

6.8. Протягом 10 робочих днів після розміщення оголошення орендодавцем приймаються заяви про наміри взяти в оренду відповідне майно.

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

6.10. У разі якщо подано лише одну заяву, конкурс на право оренди не проводиться і Комісія приймає рішення рекомендувати Броварській міській та Броварській районній радам розглянути питання укладання договору оренди з єдиним заявником.

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

7. Порядок передачі комунального майна, що перебуває у спільній сумісній власності територіальної громади міста Бровари Київської області та територіальних громад сіл та селищ Броварського району Київської області, в оренду на конкурсних засадах

7.1. Передача майна в оренду поза конкурсом передбачена п. 12. цього Положення.

7.2. Конкурс на право оренди (Конкурс) проводиться щодо майна, яке не перебуває у користуванні інших фізичних чи юридичних осіб, за рішенням Комісії.

7.3. Метою Конкурсу 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.

7.4. Конкурс, згідно з цим Положенням, полягає у визначенні переможця, який запропонував найвищу орендну плату та найкращі умови щодо експлуатації об'єкта оренди і співпраці з територіальними громадами міста, сіл та селищ району.

7.5. Матеріально-технічне та організаційне забезпечення проведення Конкурсу покладається на орендодавця.

7.6. Орендодавець зобов'язаний підготувати довідку-характеристику об'єкта оренди та інформацію про площу об'єкта оренди для розгляду на Комісії.

8. Передумови Конкурсу

8.1. Орендодавець розробляє умови Конкурсу, розраховує стартову орендну плату та подає на розгляд Комісії.

8.2. Стартова орендна плата визначається відповідно до Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна, що перебуває у спільній сумісній власності територіальної громади міста Бровари Київської області та територіальних громад сіл та селищ Броварського району, затвердженої рішеннями Броварської міської ради та Броварської районної ради (далі – Методика).

8.3. Визначення ринкової вартості майна проводиться незалежним експертом.

8.4. Незалежна оцінка об'єкта оренди здійснюється відповідно до нормативних актів та чинних стандартів, юридичними особами (експертами) на замовлення орендодавця або одним заявником за наявності дозволу орендодавця.

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

8.6. 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 Управлінням та Броварською районною радою.

8.7. Послуги з проведення незалежної оцінки об'єкта оренди оплачує заявник, обраний за рішенням Комісії..

8.8. Конкурс передбачає наступні обов'язкові умови:

- зобов'язання усіх учасників Конкурсу щодо дотримання умов збереження, відновлення та використання об'єкта;
- збереження спеціалізації об'єкта оренди;

- щодо оренди цілісно-майнового комплексу - спеціальні умови, що впливають із соціально-економічного розвитку міста та сіл, селищ району.

8.9. Комісія може визначити інші додаткові умови Конкурсу.

9. Умови участі в Конкурсі. Конкурсні пропозиції

9.1. До участі у Конкурсі допускаються особи, які можуть бути орендарями відповідно до пункту 4 цього Положення і своєчасно подали наступні документи, передбачені п. 6.4 цього Положення, а також:

9.1.1. заяву, на ім'я голови Комісії, про участь у Конкурсі;

9.1.2. належно оформлене доручення (для представників фізичних та юридичних осіб);

9.1.3. відомості про банківський рахунок (при його наявності);

9.1.4. письмові конкурсні пропозиції з зазначенням відомостей про учасника та запропонований учасником Конкурсу розмір орендної плати в гривнях, умови використання об'єкта, інші зобов'язання стосовно експлуатації об'єкта, його модернізацію тощо.

9.2. Заявнику необхідно заповнити анкету.

9.3. Конкурсні пропозиції надаються в конвертах з написом "На Конкурс", запечатаних та скріплених печаткою учасника Конкурсу (за наявності) та/або підписом заявника.

9.4. Секретарем Комісії заяви та конкурсні пропозиції (крім пропозицій щодо розміру орендної плати) учасників Конкурсу заносяться до книги реєстрації, в якій зазначається:

- дата подачі заяви, порядковий номер учасника;

- прізвище, ім'я та по батькові або назва суб'єкта підприємницької діяльності, їх представника.

- відповідність поданих пропозицій вимогам цього Положення.

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

9.6. Кінцевий строк прийняття пропозицій від нових претендентів - не більш як три робочі дні до дати проведення Конкурсу.

10. Оголошення Конкурсу

10.1.3 метою постійного доступу суб'єктів підприємницької діяльності до інформації щодо майна, яке пропонується до передачі в оренду, на WEB-сайтах Броварської міської ради та Броварської районної ради і у друкованих засобах масової інформації орендодавцем розміщується інформація про вільні приміщення.

10.2. Секретар оприлюднює оголошення про проведення Конкурсу на право оренди об'єктів спільної сумісної власності територіальної громади міста Бровари Київської області та територіальних громад сіл та селищ Броварського району Київської області на WEB-сайтах Броварської міської ради та Броварської районної ради і у друкованих засобах масової інформації.

10.3. Оголошення про Конкурс повинно містити такі відомості:

10.3.1. інформація про об'єкт:

- назва об'єкта оренди,

- місцезнаходження,

- балансоутримувач;
- для нерухомого майна – технічна характеристика;

10.3.2. ринкову вартість;

10.3.3. термін оренди;

10.3.4. початковий розмір орендної плати, визначений відповідно до Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна, що перебуває у спільній сумісній власності територіальної громади м.Бровари Київської області та територіальних громад сіл та селищ Броварського району, зазначивши базовий місяць, цільове використання та застосовану орендну ставку.

10.3.5. умови надання в оренду:

10.3.5.1. цільове використання об'єкта оренди;

10.3.5.2. майно передається в оренду без права на приватизацію та передачі в суборенду (в залежності від об'єкта оренди);

10.3.5.3. орендар повинен протягом місяця після укладання договору оренди застрахувати орендоване майно на суму не нижче його ринкової (за звітом про оцінку) вартості та надати орендодавцю копії страхового полісу;

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

10.3.5.5. орендар повинен дотримуватись вимог експлуатації об'єкта;

10.3.5.6. орендар має здійснювати певні види ремонтних робіт;

10.3.5.7. дотримання орендарем екологічних норм експлуатації об'єкта;

10.3.5.8. орендар повинен своєчасно і в повному обсязі сплачувати орендну плату;

10.3.5.9. орендар має в разі потреби проводити з орендодавцем звірку взаєморозрахунків орендних платежів і оформляти відповідні акти звірки;

10.3.5.10 виконання орендарем умов договору оренди;

10.3.6. кінцевий термін прийняття конкурсної документації;

10.3.7. дату проведення Конкурсу;

10.4. У разі передачі в оренду цілісного майнового комплексу надається додатково інформація щодо:

10.4.1. виду виробничої діяльності;

10.4.2. обсягу виробничої діяльності;

10.4.3. кількості і складу робочих місць.

10.5. секретар Комісії:

- 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.

11. Проведення Конкурсу

11.1. Конкурс проводиться у термін не раніше - 20 робочих днів з дня оприлюднення оголошення Конкурсу в спосіб, встановлений п. 8.1. Положення.

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

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

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 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 зацікавлених осіб розкриває 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, не оформлені належним чином, або розкритих (розпечатаних) з неправильними даними про учасників Конкурсу або при відсутності заяви 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 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. 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.

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

11.18. Після закінчення засідання Комісії, на якому було визначено переможця Конкурсу, складається протокол, у якому зазначаються відомості

про учасників; стартова орендна плата; пропозиції учасників; результати Конкурсу.

11.19. Протокол не пізніше наступного робочого дня після проведення засідання підписується всіма членами Комісії, які брали участь у засіданні, і переможцем Конкурсу.

11.20. 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.

11.21. Інформація про результати Конкурсу розміщується в мережі Інтернет на офіційних WEB-сайтах Броварської міської ради, Броварської районної ради та в друкованих засобах масової інформації.

11.22. Документи переможців Конкурсу зберігаються протягом терміну дії договору оренди, інших учасників, а також претендентів, яких не допущено до участі у Конкурсі, протягом одного місяця і можуть бути повернуті за їх письмовою заявою.

11.24. Орендодавець укладає договір оренди з переможцем Конкурсу. У разі не укладання такого договору з вини заявника протягом 40 календарних днів з дати прийняття рішення, останнє втрачає силу в частині надання дозволу на підписання договору оренди.

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

12. Передача в оренду комунального майна, що перебуває у спільній сумісній власності територіальної громади міста Бровари Київської області та територіальних громад сіл та селищ Броварського району Київської області, поза Конкурсом

12.1. Майно спільної власності територіальної громади міста Бровари Київської області та територіальних громад сіл і селищ Броварського району Київської області, передається в оренду поза Конкурсом:

12.1.1. комунальним підприємствам, установам, закладам Броварської міської ради та Броварської районної ради;

12.1.2 у разі погодинної оренди;

12.1.3.у суборендне користування;

12.1.4.в інших випадках, передбачених законом та цим Положенням.

13. Порядок укладання договорів оренди

13.1. Проект договору оренди погоджується начальником Управління та Броварською районною радою.

13.2. Підставою для укладення орендодавцем договору оренди комунального майна, що перебуває у спільній сумісній власності територіальної громади міста Бровари Київської області та територіальних громад сіл і селищ Броварського району Київської області, є рішення Броварської районної ради та Броварської міської ради про надання об'єкта в оренду конкретному заявнику.

13.3. Порядок погодження та укладання договорів оренди:

<i>дії уповноважених осіб</i>	<i>терміни погоджень</i>
13.3.1. Орендодавець подає проект договору оренди на погодження начальнику Управління та голові Броварської районної ради	- з дня отримання пакету документів, впродовж 5 ^{ти} календарних днів
13.3.2. Начальник Управління та голова Броварської районної ради погоджують проект договору, та повертають його орендодавцю	- в продовж 3-х робочих днів з дня надання проекту договору орендодавцем
13.3.3. Заявники (яким надається майно в оренду поза Конкурсом) та переможці Конкурсу зобов'язані отримати від орендодавця погоджений проект договору оренди.	- через 30 ^{ти} календ. днів з дня прийняття рішень радами
13.3.4. Переможці Конкурсу /заявники/, у разі згоди з умовами, визначеними в проекті договору, підписують договір та отримують свій екземпляр договору.	- в термін, визначений п. 13.5 цього Положення
13.3.5. Орендодавець надає по примірнику договору з усіма додатками в Управління та Броварську районну раду для реєстрації.	
13.3.6. Управління та Броварська районна рада реєструють та повертають його орендодавцю.	

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

13.5. У разі неукладання договору оренди у строк 41 календарного дня з дня прийняття рішень Броварської районної ради та Броварської міської ради з вини заявника, рішення втрачає чинність в частині надання дозволу орендодавцю на укладання договору оренди з заявником.

13.6. Договори оренди, які укладаються на термін три і більше років, підлягають нотаріальному посвідченню.

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

13.8. Договір оренди, який підлягає нотаріальному посвідченню, вважається укладеним з моменту його нотаріального посвідчення.

13.9. Договір оренди складається в чотирьох примірниках: по одному примірнику для орендодавця, орендаря об'єкта оренди та по одному примірнику - для Управління та Броварської районної ради.

13.10. Управління та виконавчий апарат Броварської районної ради ведуть реєстр договорів оренди.

13.11. Відмітка про реєстрацію договору оренди розміщується в верхній частині першої сторінки договору.

13.12. У разі відмови переможця Конкурсу укласти договір оренди в термін, встановлений даним Положенням, договір укладається з учасником Конкурсу, який визначений Комісією таким, з ким може бути укладено договір оренди, за його згоди.

13.13. У разі відмови переможця Конкурсу та відсутності згоди іншого учасника, Конкурс проводиться повторно.

13.14. Об'єкт оренди повинен бути застрахований орендарем на користь орендодавця протягом першого місяця після укладення договору оренди. Копія договору страхування майна надається орендодавцю.

13.15. Оцінка об'єктів оренди передує укладенню Договору оренди.

13.16. Оплата витрат на проведення страхування здійснюється орендарем.

13.17. До договору оренди майна додаються:

- розрахунок орендної плати;
- витяг з протоколу Комісії стосовно конкурсних пропозицій;
- копію затвердженого висновку про вартість майна;
- акт прийому передачі об'єкта оренди;
- інші документи в залежності від об'єкта оренди.

14. Істотні умови договору

14.1. Істотними умовами договору оренди є:

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

14.1.2. термін, на який укладається договір оренди;

14.1.3. орендна плата з урахуванням її індексації (визначена на конкурентних засадах, або згідно з Методикою, або пільгова, встановлена рішеннями Броварської міської та Броварської районної рад);

14.1.4. порядок використання амортизаційних відрахувань;

14.1.5. порядок відновлення орендованого майна та умови його повернення;

14.1.6. виконання зобов'язань;

14.1.7. забезпечення виконання зобов'язань - неустойка (штраф, пеня), порука, завдаток, гарантія тощо;

14.1.8. відповідальність сторін;

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

14.1.10. здійснення орендодавцем контролю за станом об'єкта оренди;

14.1.11. страхування орендарем взятого ним в оренду майна;

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 незалежно від наслідків власної господарської діяльності за користування орендованим майном.

15.2. Орендна плата використовується в порядку, визначеному бюджетним законодавством та Методикою.

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

15.4. Орендна плата розраховується згідно з Методикою або за розміром орендної плати, запропонованим на Конкурсі.

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

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

15.7. Термін внесення орендної плати визначається договором.

15.8. За несвоєчасне внесення орендної плати, орендар сплачує пеню у відповідності до умов договору за кожний день порушення строку.

15.9. При відсутності можливості погашення заборгованості з орендної плати в грошовій формі, вона може бути здійснена шляхом передачі у спільну сумісну власність територіальних громад м. Бровари та сіл і селищ Броварського району Київської області належних орендарю майна, продукції, виконання робіт, надання послуг в порядку, передбаченому чинним законодавством, та за згодою власників орендованого майна.

16. Продовження терміну дії договору оренди

16.1. Продовження терміну дії договорів оренди відбувається у спосіб, передбачений чинним законодавством.

16.2. За 3 місяці до закінчення терміну договору орендар подає орендодавцю заяву про продовження терміну дії оренди. Орендодавець подає на розгляд Комісії:

- копію заяви орендаря про продовження терміну дії договору оренди;
- довідку про виконання умов договору оренди орендарем за минулий період;

- акт обстеження орендованого майна;

- копія страхового полісу орендаря за попередній період оренди;

- інші документи, в залежності від об'єкту оренди (при необхідності).

16.3. Комісія розглядає матеріали, подані орендодавцем про закінчення термінів договорів оренди та стан виконання основних умов сторонами, і надає пропозиції для підготовки відповідних проектів рішень Броварської міської ради та Броварської районної ради.

16.4. Заявнику може бути відмовлено в оренді на новий термін у випадку:

16.4.1. якщо орендар не виконував або порушував умови договору оренди;

16.4.2. прийняття Броварською міською радою та Броварською районною радою рішення про реконструкцію об'єкта;

16.4.3. прийняття Броварською міською радою та Броварською районною радою рішення про відчуження об'єкта;

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

16.4.5. якщо запропоновані умови подальшої експлуатації об'єкта оренди не відповідають напрямкам розвитку відповідної інфраструктури на території його розташування;

16.4.6. прийняття Броварською міською радою та Броварською районною радою рішення про включення об'єкта до переліку об'єктів, які не можуть бути об'єктами оренди;

16.4.7. та в інших випадках.

17. Порядок передачі в суборенду

17.1. Питання передачі частини орендованого приміщення в суборендне користування вирішується рішеннями Броварської міської ради та Броварської районної ради за поданням Комісії, без Конкурсу.

17.2. У разі прийняття рішення сесії Броварської міської та Броварської районної рад про передачу майна в суборенду укладається договір суборенди.

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

17.4. Не допускається передача в суборенду цілісних майнових комплексів.

17.5. Для розгляду питання на Комісії секретарю подаються:

- заява орендаря, з яким укладено договір оренди майна;
- погодження орендодавця у вигляді резолюції на заяві орендаря;

17.6. Заява має містити такі дані:

- повна назва юридичної або фізичної особи;
- поштовий індекс, юридичну та фактичну адресу місцезнаходження;
- контактні телефони заявника;
- вид діяльності підприємства (підприємця), як суб'єкта підприємницької діяльності;
- дані про об'єкт оренди:
- балансоутримувач,
- адреса,
- поверх, підвал/напівпідвал, (характеристика)
- площа, яка, в разі надання дозволу, буде надана третій особі в суборендне користування,
- мета використання майна третьою особою;
- дата та підпис заявника, відбиток печатки (за наявності).

17.6.1. для третьої сторони, яка є юридичною особою:

- документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи (доручення);
- копія паспорта представника юридичної особи;
- копія свідоцтва про державну реєстрацію;
- копія статуту або положення для юридичної особи;
- копію свідоцтва, що підтверджує обрану систему оподаткування (свідоцтво платника податків);
- довідку про джерела фінансування для неприбуткових організацій.
- копія довідки органу статистики про внесення особи на облік;
- копія ліцензії на здійснення окремого виду діяльності, якщо це передбачено законодавством (при необхідності);

17.6.2. для третьої сторони, яка є фізичною особою:

- копію паспорта заявника або належним чином оформлене доручення, видане представнику фізичної особи;
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера для фізичної особи;
- копію свідоцтва про реєстрацію фізичної особи, як суб'єкта підприємницької діяльності;
- копію свідоцтва, що підтверджує обрану систему оподаткування;

- копія документа, що посвідчує окремий правовий статус фізичної особи;
- довідку про вид діяльності;
- копія ліцензії на здійснення окремого виду діяльності, якщо це передбачено законодавством (при необхідності);

17.7. Строк дії договору суборенди не повинен перевищувати строк дії договору оренди основного орендаря.

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

17.9. Плата за суборенду не повинна перевищувати орендної плати орендаря.

17.10. Розрахунок плати за суборенду підлягає обов'язковому погодженню Управлінням та Броварською районною радою.

18. Внесення змін до договорів оренди

18.1. Зміни та доповнення до договору оренди, вносяться на підставі рішень Броварської міської ради та Броварської районної ради за поданням Комісії, шляхом укладення додаткових угод, які є невід'ємною частиною договору оренди та підлягають обов'язковому погодженню в Управлінні та Броварській районній раді.

18.2. Дострокове припинення дії договору за згодою сторін відбувається за рішенням Комісії.

19. Прикінцеві положення

19.1. Контроль за виконанням умов договорів оренди комунального майна в межах своїх повноважень здійснює орендодавець, Управління та Броварська районна рада. При наявності порушень умов договорів, приймаються відповідні заходи щодо їх усунення, передбачені чинним законодавством та цим Положенням.

19.2. Питання, що не врегульовані цим Положенням, регулюються чинним законодавством України.

Міський голова

І.В. Сапожко