

Про затвердження Положення про порядок проведення конкурсів на право оренди об'єктів комунальної власності територіальної громади м. Запоріжжя

Рішення міської ради від 05.10.2011 №81

Дата оприлюднення 05.10.2011

(зі змінами, внесеними рішенням міської ради від 16.12.2011 №18)

Керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оренду державного та комунального майна», Цивільним кодексом України, враховуючи рішення Запорізької міської ради від 18.02.2011 №6 «Про структуру виконавчих органів Запорізької міської ради, загальну чисельність апарату Запорізької міської ради та її виконавчих органів», від 18.02.2011 №66 «Про затвердження Положення про департамент комунальної власності та приватизації Запорізької міської ради», від 06.04.2011 №20 «Про передачу департаменту комунальної власності та приватизації Запорізької міської ради окремих повноважень щодо управління об'єктами права комунальної власності територіальної громади м. Запоріжжя», Запорізька міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок проведення конкурсів на право оренди об'єктів комунальної власності територіальної громади м. Запоріжжя (додається).

2. Рішення Запорізької міської ради від 23.12.2009 №41 «Про затвердження Положення про порядок проведення конкурсів на право оренди об'єктів комунальної власності територіальної громади м. Запоріжжя» вважати таким, що втратило чинність.

3. Раніше прийняті рішення органів місцевого самоврядування м. Запоріжжя з питань орендних відносин діють в частині, що не суперечить даному рішенню.

4. Управлінню з питань внутрішньої політики, преси та інформації міської ради забезпечити оприлюднення рішення у засобах масової інформації.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Гриценка В.В. та постійну комісію з питань комунальної власності, ресурсів, приватизації та земельних відносин Таран Р.О.

Міський голова

О.Ч. Сін

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок проведення конкурсів на право оренди об'єктів
права комунальної власності територіальної громади м.Запоріжжя

1 Загальні положення

1.1 Положення про порядок проведення конкурсів на право оренди об'єктів права комунальної власності територіальної громади м.Запоріжжя (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про оренду державного та комунального майна”, Цивільного та Господарського кодексів України, Положення про департамент комунальної власності та приватизації Запорізької міської ради, затвердженого рішенням Запорізької міської ради від 18.02.2011 №66, інших нормативно-правових актів.

Дане Положення визначає порядок проведення конкурсів на право оренди об'єктів права комунальної власності територіальної громади м.Запоріжжя.

1.2 Мета конкурсу полягає у визначенні суб'єкта, який запропонує найбільший розмір орендної ставки (орендної плати) та (або) найбільш вигідні умови сприяння соціально-економічному та культурному розвитку міста.

1.3 Цей порядок поширюється на такі об'єкти оренди: цілісні майнові комплекси, їх структурні підрозділи, об'єкти нерухомості (окремо стоячі будівлі та споруди, нежитлові приміщення, частини нежитлових приміщень), інше окреме індивідуально визначене майно, які належать на праві комунальної власності територіальній громаді м.Запоріжжя (за винятком земельних ділянок).

Порядок проведення конкурсів на право забудови земельних ділянок на території м. Запоріжжя регламентується окремим положенням.

1.4 Учасниками конкурсу можуть бути юридичні та фізичні особи, які наділені правом виступати орендарями комунального майна відповідно до чинного законодавства України.

1.5 Організаційну роботу щодо підготовки та проведення конкурсів на право оренди цілісних майнових комплексів, їх структурних підрозділів, об'єктів нерухомості (будівель, споруд, нежитлових приміщень, частин нежитлових приміщень) здійснює департамент комунальної власності та приватизації Запорізької міської ради (організатор конкурсу).

Департамент комунальної власності та приватизації міської ради також здійснює функції організатора конкурсу щодо іншого окремого індивідуально визначеного майна, що перебуває у його віданні.

1.6 Проведення конкурсів на право оренди іншого окремого індивідуально визначеного майна, яке перебуває в оперативному управлінні закладів, установ та організацій або господарському віданні комунальних підприємств, засновником яких є Запорізька міська рада, здійснюється безпосередньо вказаними суб'єктами (організаторами конкурсу).

1.7 Кошти, отримані за результатами конкурсів та в якості реєстраційних внесків їх учасників, перераховуються до єдиного цільового фонду Запорізької міської ради.

За рахунок коштів, що надійшли до місцевого бюджету в якості реєстраційних внесків, сплачуються витрати департаменту комунальної власності та приватизації міської ради на підготовку та проведення конкурсів, а також судові витрати на розгляд судовими інстанціями справ, пов'язаних з виникненням спорів щодо проведення конкурсів, виконання умов конкурсів, скасування результатів конкурсів та інших.

1.8 У випадку, якщо разом з об'єктом нерухомого майна підлягає передачі в оренду інше окреме індивідуально визначене майно, проводиться єдиний конкурс на право його оренди в порядку, передбаченому даним Положенням для об'єктів нерухомості.

2 Конкурсна комісія

2.1 Проведення конкурсів на право оренди об'єктів права комунальної власності, зазначених в пункті 1.5 Положення, здійснюється постійно діючою конкурсною комісією.

2.1.1 До складу постійно діючої конкурсної комісії на право оренди об'єктів права комунальної власності, які зазначені в пункті 1.5 Положення, включаються:

перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради (голова конкурсної комісії);

заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, який відповідно до розподілу функціональних обов'язків координує роботу департаменту комунальної власності та приватизації міської ради (заступник голови конкурсної комісії);

директор департаменту комунальної власності та приватизації міської ради;

начальник відділу з питань оренди управління комунальної власності департаменту комунальної власності та приватизації міської ради (секретар комісії);

два представники постійної депутатської комісії з питань комунальної власності, ресурсів, приватизації та земельних відносин;

представник постійної депутатської комісії з питань розвитку підприємництва, торгівлі, побутового обслуговування та захисту прав споживачів;

начальник відділу контролю договірних відносин управління приватизації департаменту комунальної власності та приватизації міської ради;

начальник юридичного відділу виконкому ради.

2.1.2 Персональний склад постійно діючої конкурсної комісії на право оренди об'єктів права комунальної власності затверджується міським головою з урахуванням вимог пункту 2.1.1 Положення та за результатом розгляду пропозицій відповідних постійно діючих депутатських комісій.

2.2 Склад конкурсних комісій на право оренди іншого окремого

індивідуально визначеного майна, яке перебуває в оперативному управлінні закладів, установ та організацій або господарському віданні комунальних підприємств, засновником яких є Запорізька міська рада, затверджується наказами керівників даних суб'єктів.

При проведенні конкурсу суб'єкти права комунальної власності керуються нормами даного Положення та несуть відповідальність за дотримання в його процесі вимог чинного законодавства України та актів органів місцевого самоврядування м.Запоріжжя.

2.3 Конкурсна комісія наділяється наступним обсягом прав та обов'язків, а саме здійснює:

- визначення дати проведення та умов конкурсу;
- визначення строку оренди майна;
- встановлення розміру реєстраційного внеску за участь у конкурсі в межах, передбачених пунктом 4.5 Положення;
- прийняття рішення щодо допуску особи до участі у конкурсі;
- розгляд та аналіз пропозицій учасників конкурсу;
- оголошення другого туру конкурсу між його учасниками (за необхідністю);
- визнання конкурсу таким, що не відбувся;
- оголошення перерви в засіданні конкурсної комісії;
- визначення переможця конкурсу;
- скасування результатів конкурсу;
- визначення строку виконання переможцями конкурсів зобов'язань не фінансового характеру;
- надання пропозицій департаменту комунальної власності та приватизації міської ради та (або) виконавчому комітету міської ради щодо внесення відповідних змін до наказів про проведення конкурсу на право оренди об'єктів права комунальної власності, в тому числі з метою включення останніх до переліку об'єктів, що підлягають приватизації шляхом аукціону або конкурсу, або подальшого використання для власних потреб суб'єктами права комунальної власності;
- розгляд проблемних питань конкурсної процедури встановленої цим Положенням.

2.4 Голова комісії керує діяльністю конкурсної комісії та організовує її роботу.

2.4.1 Голова комісії в межах своєї компетенції:

- скликає засідання комісії;
- головує на засіданнях;
- організовує роботу комісії;
- дає доручення членам комісії;
- має вирішальний голос при визначенні переможця конкурсу у випадках, встановлених п.5.7 Положення.

2.4.2 Заступник голови конкурсної комісії має право здійснювати повноваження голови комісії, передбачені пунктом 2.4.1 Положення, у разі його відсутності.

2.4.3 Секретар комісії в межах своєї компетенції:

веде протокол засідання комісії;
забезпечує роботу комісії.

2.5 У разі відсутності члена конкурсної комісії, який є посадовою особою органів місцевого самоврядування, його повноваження, як члена комісії, покладаються на його заступника або посадову особу, яка призначена виконувачем його обов'язків на час такої відсутності. Зазначені особи наділяються на відповідний період часу повним обсягом прав та обов'язків члена конкурсної комісії.

2.6 Фіксація роботи конкурсної комісії здійснюється шляхом ведення протоколів її засідань, які підписуються всіма членами комісії, присутніми на відповідних засіданнях.

Протокол підготовчого засідання конкурсної комісії підписується головою та секретарем конкурсної комісії. У разі відсутності голови конкурсної комісії протокол підписується його заступником.

3 Оголошення конкурсу

3.1 Оголошення конкурсів на право оренди об'єктів права комунальної власності територіальної громади м.Запоріжжя, зазначених в пункті 1.5 Положення, здійснюється на підставі наказів департаменту комунальної власності та приватизації Запорізької міської ради.

3.2 Конкурси на право оренди іншого окремого індивідуально визначеного майна, яке перебуває в оперативному управлінні закладів, установ та організацій або господарському віданні комунальних підприємств, засновником яких є Запорізька міська рада, оголошуються даними суб'єктами на підставі наказу органу, уповноваженого управляти комунальним майном, – департаменту комунальної власності та приватизації міської ради.

3.3 Підставою для оголошення конкурсу є надходження заяв про оренду майна від двох або більше суб'єктів, а також ініціатива орендодавців, балансоутримувачів комунального майна або органів місцевого самоврядування відповідно до визначеної компетенції.

Конкурс оголошується в обов'язковому порядку у випадках, коли чинними законодавчими актами України встановлено, що передача в оренду об'єктів права комунальної власності здійснюється виключно на конкурсних засадах.

3.4 Оголошення конкурсу здійснюється шляхом оприлюднення інформації про проведення конкурсу, яка публікується у офіційних засобах масової інформації Запорізької міської ради – газеті “Запорозька Січ” та на WEB-сайті міської ради. Публікація може здійснюватися також в інших засобах масової інформації.

Інформація про проведення конкурсу публікується не пізніше, ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до дати його проведення.

3.5 Інформація щодо проведення конкурсу, яка оприлюднюється, повинна містити відомості про:

- об'єкт, на право оренди якого оголошено конкурс;
- розмір реєстраційного внеску за участь у конкурсі;

дату проведення конкурсу;
кінцевий термін прийняття заяв та матеріалів, передбачених умовами конкурсу;

відомості про організатора конкурсу (найменування, юридична адреса, контактні телефони).

Додатково на WEB-сайті міської ради розміщуються умови проведення конкурсу та за необхідності інша інформація.

4 Підготовка до проведення конкурсу

4.1 Здійснення заходів з технічного та документального супроводження роботи конкурсної комісії, заходів щодо оприлюднення інформації про проведення конкурсу, здійснення інформаційно-дорадчої роботи з потенційними учасниками конкурсу про порядок його проведення, прийняття заяв та реєстрація учасників, прийняття матеріалів на виконання умов конкурсу від його учасників, подання зазначених матеріалів комісії для розгляду на її засіданні покладається на організаторів конкурсу.

4.2 Підготовці розпорядчого документу про проведення конкурсу на право оренди об'єкта комунальної власності має передувати процедура отримання всіх необхідних узгоджень щодо передачі в оренду майна, встановлених чинним законодавством України та актами органів місцевого самоврядування м.Запоріжжя. Контроль за дотриманням даної процедури здійснюють орендодавці відповідного майна.

4.3 Суб'єкт права комунальної власності, який виступає ініціатором конкурсу та (або) балансоутримувач відповідного майна, зобов'язані подати до виконавчого комітету міської ради:

клопотання про проведення конкурсу на право оренди об'єкту комунальної власності;

відомості про об'єкт (номер приміщення, позначення будівлі згідно з матеріалами технічної інвентаризації, технічні характеристики /площа/);

ксерокопії матеріалів технічної інвентаризації (за наявності);

пропозиції щодо умов проведення конкурсу (за необхідності);

інформацію щодо суб'єкта права комунальної власності, в оперативному управлінні або господарському віданні якого перебуває об'єкт конкурсу;

інформацію про особу з зазначенням номеру контактного телефону, яка є відповідальною за допуск потенційних учасників конкурсу до огляду об'єкту;

інші відомості (за необхідності).

4.4 Перше засідання конкурсної комісії є підготовчим.

На підготовчому засіданні конкурсною комісією розглядаються матеріали, зазначені в пункті 4.3 Положення, та за результатами їх обговорення затверджуються умови конкурсу та строк оренди майна, розмір реєстраційного внеску учасника конкурсу, визначається дата його проведення та кінцеві терміни подання учасниками заяв та матеріалів на виконання умов конкурсу, інші питання.

4.5 Розмір реєстраційного внеску за участь у конкурсі не може бути меншим ніж 200 (двісті) гривень та не може перевищувати 2000 (двох тисяч)

гривень.

Сплачені реєстраційні внески поверненню не підлягають, в тому числі особам, що їх сплатили, але не прийняли участь у конкурсі.

Реєстраційні внески підлягають поверненню за заявою особи, що їх сплатила, виключно у випадку, якщо конкурс було оголошено, але не проведено внаслідок його скасування з будь-яких підстав.

4.6 Оприлюднення в засобах масової інформації оголошення про проведення конкурсу відповідно до пунктів 3.4,3.5 Положення здійснюється після підготовчого засідання конкурсної комісії.

4.7 Суб'єкт права комунальної власності, в оперативному управлінні або господарському віданні якого перебуває об'єкт, а також орендар, якщо на момент оголошення конкурсу об'єкт перебуває в оренді, зобов'язані надати потенційному учаснику конкурсу можливість ознайомлення з відповідним об'єктом.

4.8 Для подання заяви та реєстрації себе у якості учасника конкурсу юридичні та фізичні особи, зазначені в пункті 1.4 Положення, сплачують реєстраційні внески за участь у конкурсі у розмірі, затвердженому конкурсною комісією.

Заяви встановленого зразку (додаток до Положення) разом з доказами сплати реєстраційного внеску подаються бажаними прийняти участь у конкурсі організатору конкурсу.

Особа допускається до участі у конкурсі виключно за умови подання відповідної заяви, сплати реєстраційного внеску та матеріалів на виконання умов конкурсу.

4.9 Реєстрація осіб у якості учасників конкурсу проводиться з дня його оголошення в засобах масової інформації та закінчується у момент, який визначено конкурсною комісією кінцевим терміном прийняття відповідних заяв.

Реєстрація може здійснюватися в електронному вигляді шляхом внесення відомостей про учасника конкурсу (прізвище, ім'я, по-батькові фізичної особи – суб'єкта підприємницької діяльності, назва юридичної особи, якими подана заява) з зазначенням реєстраційного номеру, дати реєстрації заяви та об'єкта конкурсу. Форму ведення реєстрації конкурсантів обирає організатор конкурсу.

4.10 Не підлягають розголошенню такі відомості:

про учасників конкурсу та їх кількість (до закінчення конкурсної процедури та оголошення переможця конкурсу);

які містяться в документах, поданих учасниками конкурсу (за винятком конкурсних пропозицій учасників конкурсу після закінчення конкурсної процедури та оголошення переможця конкурсу).

4.11 Викладені пропозиції та зобов'язання учасників конкурсу в запечатаних конвертах подаються ними в день проведення конкурсу у визначений умовами конкурсу час та зберігаються до засідання комісії у організатора конкурсу або голови конкурсної комісії. Конверт подається з написом «НА КОНКУРС», скріплений печаткою учасника або особистим підписом.

Якщо конкурс не відбувся у встановлений термін і конверти учасників не

розкривалися, а конкурсні пропозиції членами конкурсної комісії не вивчалися, учасник конкурсу має право отримати назад конверт зі своїми пропозиціями, та подати його комісії у день її наступного засідання, при цьому учасником конкурсу його пропозиції можуть бути змінені.

4.12 Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями здійснюється на засіданні конкурсної комісії. Перед розкриттям конвертів члени комісії повинні перевірити та засвідчити їх цілісність та неушкодженість.

4.13 Передача в оренду нежитлових приміщень, які розташовані в підвальних поверхах багатоквартирних житлових будинків, здійснюється в порядку визначеному чинним законодавством.

Підтвердження належності або неналежності приміщення в житловому будинку до допоміжних, здійснюється на підставі висновку експерта, який має відповідну кваліфікацію та дозвіл на виконання таких робіт.

5 Порядок проведення конкурсу

5.1 Засідання конкурсної комісії є закритими та проводяться за наявності не менше ніж 2/3 від загального складу комісії.

За необхідності отримання додаткової інформації, на засідання комісії для надання пояснень можуть бути запрошеними учасники конкурсу, а також суб'єкти права комунальної власності, в оперативному управлінні або господарському віданні яких перебувають конкурсні об'єкти.

5.2 Конкурсна комісія має право відмовити особі у прийнятті участі у конкурсі, якщо подані нею матеріали не відповідають вимогам цього Положення та (або) умовам конкурсу.

5.3 Якщо за результатом аналізу поданих матеріалів учасників у конкурсної комісії постала необхідність в отриманні додаткової інформації, може бути оголошено перерву у засіданні конкурсної комісії до подання необхідних відомостей.

5.4 Рішення про визнання учасника переможцем конкурсу приймається простою більшістю голосів присутніх членів комісії шляхом відкритого голосування.

5.5 У випадках, якщо учасником конкурсу є фізична особа-суб'єкт підприємницької діяльності, яка одночасно входить до складу конкурсної комісії, або юридична особа, керівником чи одним із засновників якої є член такої комісії, останній має повідомити комісію про вказані обставини та не приймає участі у обговоренні пропозицій учасників та голосуванні при визначенні переможця конкурсу.

5.6 У разі, якщо жоден з учасників конкурсу не набрав достатньої кількості голосів для визнання його переможцем конкурсу, та (або) пропозиції учасників були рівнозначними або різнилися не суттєво, конкурсна комісія може оголосити другий тур конкурсу між усіма його учасниками або між визначеним колом учасників, які надали найкращі пропозиції, і запропонувати додаткові умови.

До додаткових умов може бути віднесено збільшення розміру орендної ставки (орендної плати), надання пропозицій щодо більш ефективних умов

використання, капітального ремонту (реконструкції) об'єкту, надання вигідніших умов сприяння соціально-економічному та культурному розвитку міста.

5.7 За умови проведення другого туру конкурсу рішення конкурсної комісії про визнання учасника переможцем приймається простою більшістю голосів присутніх членів комісії шляхом відкритого голосування.

У разі, якщо голоси розділилися порівну, вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

5.8 Визначення переможця конкурсу здійснюється за сукупністю наданих пропозицій щодо розміру орендної ставки (орендної плати), умов використання об'єкта, умов сприяння соціально-економічному та культурному розвитку міста.

При винесенні рішення про визначення переможця конкурсу, в разі передачі в оренду об'єкту для використання за соціальним спрямуванням, члени комісії керуються власними переконаннями виходячи з пріоритетності вирішення соціальних проблем міста, а за рівності соціальних пропозицій конкурсантів – за вищенаведеними критеріями.

5.9 Конкурс визначається таким, що не відбувся, у випадку якщо:

до закінчення строку прийняття заяв про участь у конкурсі не надійшло жодної заяви;

ні одна з поданих пропозицій не відповідає умовам конкурсу та (або) чинному законодавству України, актам органів місцевого самоврядування м.Запоріжжя.

У випадку визнання конкурсу таким, що не відбувся конкурсна комісія може прийняти рішення про повторне проведення конкурсної процедури в порядку встановленим цим Положенням.

Умови (дата, розмір реєстраційного внеску, строк оренди) повторного конкурсу можуть бути затверджені на том засіданні, на якому приймалося рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся.

5.10 У разі, якщо особа, допущена до участі в конкурсі, є єдиним учасником та її пропозиції і подані матеріали відповідають всім умовам конкурсу, комісія може визнати її переможцем конкурсу.

5.11 Інформація про підсумки конкурсу оприлюднюється його організатором в засобах масової інформації, зазначених в пункті 3.4 Положення, протягом 15 (п'ятнадцяти) календарних днів з моменту прийняття рішення конкурсною комісією.

5.12 За умови переносу дати конкурсу або засідання конкурсної комісії, учасники конкурсу повідомляються про це шляхом оприлюднення на WEB-сайті міської ради інформації, з зазначенням нової дати засідання комісії, його час та місце.

5.13. Засідання постійно діючої конкурсної комісії, зазначеної в пункті 2.1 Положення, проводяться кожен першу та четверту середу місяця.

Якщо встановлений день засідання конкурсної комісії припадає на святковий день, засідання комісії переноситься на перший робочий день після святкового.

У разі, якщо в засіданні комісії було оголошено перерву або оголошено другий тур конкурсу, а також за іншої необхідності, головою конкурсної комісії може бути призначено додаткове засідання конкурсної комісії.

Час засідання комісії визначається головою конкурсної комісії.

6 Заключні положення

6.1 Суб'єкт, визнаний конкурсною комісією переможцем конкурсу на право оренди об'єкту права комунальної власності, протягом 10 календарних днів з моменту оприлюднення інформації про результати конкурсу повинен виконати фінансові зобов'язання, що були зазначені в його конкурсній пропозиції, та надати відповідні підтверджувальні документи організатору конкурсу.

Зобов'язання переможця конкурсу не фінансового характеру виконуються ним в строки, встановлені конкурсною комісією. Організатор конкурсу зобов'язаний письмово повідомити вказану особу про встановлені конкурсною комісією строки виконання зобов'язань не фінансового характеру.

6.2 Підставою для укладання орендодавцем договору оренди об'єкту права комунальної власності з фізичною або юридичною особою є рішення конкурсної комісії про визнання її переможцем відповідного конкурсу, зафіксоване у протоколі засідання конкурсної комісії.

Договір оренди укладається за умови виконання в повному обсязі фінансових зобов'язань переможця конкурсу та його зобов'язань не фінансового характеру, термін виконання яких наступив на момент укладання відповідного договору.

Зобов'язання переможця конкурсу не фінансового характеру, термін виконання яких не наступив на момент укладання договору оренди, включаються до умов відповідного договору оренди.

Зобов'язання переможця конкурсу стосовно розміру орендної ставки залишаються без змін протягом строку дії укладеного з ним договору оренди у випадку прийняття органом місцевого самоврядування відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна» та інших чинних законодавчих актів рішення щодо зменшення річних ставок орендної плати за використання нерухомого майна комунальної власності м. Запоріжжя з урахуванням передбаченого цим договором цільового використання об'єкта оренди.

6.2.1 Бюджетні установи, заклади, організації та комунальні підприємства, які є балансоутримувачами комунального майна, яке передається в оренду, здійснюють підготовку проектів відповідних договорів оренди та заходи щодо їх підписання.

6.3 Конкурсна комісія, виконавчий комітет міської ради мають право скасувати результати конкурсу за таких обставин:

а) переможець в установлений строк не виконав в повному обсязі або частково свої зобов'язання, що виникли за результатом конкурсу на право оренди об'єкта комунальної власності;

б) повідомив про відмову від укладання договору оренди або не уклав його у розумний строк;

в) внесено протест органів прокуратури на рішення конкурсної комісії в разі наявності порушень чинного законодавства при проведенні конкурсу;

г) у інших випадках, коли стали відомими факти порушень чинного законодавства та вимог даного Положення при проведенні конкурсу.

6.4 Часткове або в повному обсязі не виконання переможцем конкурсу в установленій строк прийнятих на себе за результатом конкурсу фінансових зобов'язань, а також зобов'язань не фінансового характеру, строк виконання яких наступив до укладання договору оренди, є підставою для скасування конкурсною комісією результатів конкурсу.

Не виконання переможцем конкурсу зобов'язань не фінансового характеру, які включені до умов укладеного з ним договору оренди, є підставою для розірвання договору оренди. При цьому скасування конкурсною комісією результатів конкурсу не вимагається.

6.5 Контроль за виконанням переможцями конкурсів зобов'язань здійснюють виконавчі органи міської ради та інші суб'єкти права комунальної власності відповідно до нижченаведеного розподілу повноважень:

а) щодо своєчасності та повноти надходження коштів до єдиного цільового фонду Запорізької міської ради:

департамент комунальної власності та приватизації міської ради за результатами конкурсів на право оренди об'єктів права комунальної власності, зазначених у пункті 1.5 Положення;

заклади, установи, організації, підприємства, які є суб'єктами права комунальної власності, за результатами конкурсів на право оренди іншого окремого індивідуально визначеного майна, що перебуває в їх оперативному управлінні або господарському віданні;

б) щодо виконання зобов'язань не фінансового характеру (передача майна до комунальної власності територіальної громади міста, виконання робіт з капітального ремонту, реконструкції комунальних об'єктів, благоустрою тощо), а також надання благодійної, соціальної допомоги окремим верствам громадян, організаціям, що втілюють соціальні програми - виконавчі органи міської ради відповідно до встановленої міською радою компетенції даних органів та балансоутримувачі відповідного комунального майна.

6.6 За умови порушення вимог, встановлених даним Положенням, учасник має право звернутися з відповідною заявою про усунення порушень до голови конкурсної комісії та (або) виконавчого комітету міської ради.

6.7 Спори, які виникають у процесі проведення або за результатами конкурсу, а також питання, не врегульовані даним Положенням, вирішуються в установленому чинним законодавством порядку.

Реєстраційний

номер

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

“ ___ ” _____ 200__р.
(дата реєстрації заяви)

З А Я В А

**на участь в конкурсі на право оренди об'єкта комунальної власності
територіальної громади м. Запоріжжя**

ОБ'ЄКТОМ конкурсу є: _____
(відомості про об'єкт)

ЗАЯВНИК - _____

в особі _____
(П.І.Б керівника або уповноваженої особи, посада, контактний телефон)

_____ (юридична адреса, реквізити)

З умовами та процедурою конкурсу ознайомлений, інформаційний пакет отримано.

Додається: копія документа про сплату реєстраційного внеску (в 1 примірнику)

ЗАЯВНИК

М.П. (підпис заявника)

(дата)

Секретар ради

В.Ф.Кальцев