**Додаток**

 **до рішення Кременчуцької**

 **міської ради Кременчуцького**

 **району Полтавської області**

 **від 25 травня 2021 року**

  **ПОРЯДОК**

**надання орендарю згоди на здійснення невід’ємних поліпшень орендованого комунального майна**

**Кременчуцької міської територіальної громади**

 1. Порядок надання орендарю згоди на здійснення невід’ємних поліпшень орендованого комунального майна Кременчуцької міської територіальної громади(далі – Порядок)розроблений з метою визначення процедури надання орендарю комунального майна згоди на здійснення невід’ємних поліпшень орендованого комунального майна.

 Уповноваженим органом на надання орендарю комунального майна згоди на здійснення невід’ємних поліпшень орендованого комунального майна Кременчуцької міської територіальної громади (далі – орендоване комунальне майно) є виконавчий комітет Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі – виконавчий комітет).

 Згода або відмова на здійснення невід’ємних поліпшень орендованого комунального майна надається у формі рішення виконавчого комітету, проєкт якого готується Управлінням міського майна Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі – Управління міського майна).

 Невід’ємні поліпшення орендованого комунального майна – це здійснені орендарем під час оренди комунального майна заходи, спрямовані на поліпшення фізичного (технічного) стану орендованого майна та (або) його споживчих якостей, відокремлення яких призведе до зменшення його ринкової вартості.

 Орган управління – виконавчий орган Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області, якому функціонально підпорядкований балансоутримувач.

 2. Процедура надання орендарю згоди на здійснення невід’ємних поліпшень орендованого комунального майна включає такі етапи:

 2.1 замовлення орендарем згідно з вимогами законодавства незалежної оцінки з визначення ринкової вартості орендованого приміщення та надання до Управління міського майна звіту про оцінку майна, рецензії на звіт та висновку про вартість майна, який підлягає затвердженню рішенням виконавчого комітету (проєкт якого готується Управлінням міського майна);

 2.2 подання орендарем до Управління міського майна заяви та пакета документів, зазначеного в пункті 3 Порядку;

 2.3 розгляд заяви та документів, наданих орендарем;

 2.4 підготовка проєкту рішення виконавчого комітету;

 2.5 прийняття виконавчим комітетом відповідного рішення.

 3. Для розгляду питання про надання згоди орендарю на здійснення невід’ємних поліпшень орендованого комунального майна орендар подає до Управління міського майна заяву та наведений нижче пакет документів:

 1) згоду балансоутримувача на здійснення невід’ємних поліпшень;

 2) опис передбачуваних невід’ємних поліпшень;

3) кошторис витрат на проведення невід’ємних поліпшень;

4) інформацію про доцільність здійснення невід’ємних поліпшень орендованого майна;

 5) приписи органів пожежного нагляду, охорони праці (за їх наявності);

 6) довідку балансоутримувача про вартість обʼєкта оренди згідно з даними бухгалтерського обліку на початок поточного року;

7) завірену належним чином копію проєктно-кошторисної документації;

8) звіт за результатами експертизи кошторисної частини проєктної документації на здійснення невід’ємних поліпшень.

 4. Згода або відмова балансоутримувача на здійснення невід’ємних поліпшень орендованого комунального майна надається у формі листа у відповідь на письмове звернення орендаря у строк, який не перевищує 10 робочих днів від дати звернення.

 5. Опис передбачуваних невід’ємних поліпшень орендованого комунального майна надається орендарем у формі листа за його підписом.

 6. Кошторис витрат на проведення невід’ємних поліпшень орендованого комунального майна погоджується його балансоутримувачем, органом управління, якому функціонально підпорядкований балансоутримувач /профільним керівником, якому підпорядковується балансоутримувач.

 7. Інформація про доцільність здійснення невід’ємних поліпшень надається на підставі наданих орендарем документів:

 - у разі оренди цілісного майнового комплексу – органом управління, в функціональній підпорядкованості якого перебував цілісний майновий комплекс до передачі його в оренду;

 - у разі оренди будівель, споруд, приміщень та їх частин – балансоутримувачем,

у формі листа у строк, який не перевищує 10 днів від дати звернення орендаря, та включає в себе опис технічного стану об’єкта оренди до здійснення невід’ємних поліпшень, напрями поліпшень, обгрунтування необхідності їх здійснення, обсяг поліпшень. Після дати звернення орендаря та до оформлення листа про згоду або про відмову балансоутримувачем здійснюється огляд приміщення та складається акт візуального обстеження об’єкта оренди, в якому зазначається опис стану об’єкта та до якого додаються фотографічні зображення об’єкта оренди у вигляді фотозвіту.

 8. У разі оренди цілісного майнового комплексу при здійсненні поліпшень за рахунок амортизаційних відрахувань на орендоване комунальне майно чи інших коштів уповноваженим органом для розгляду питання про надання орендарю згоди на здійснення невід’ємних поліпшень орендованого

комунального майна створюється комісія за участю представників орендодавця, балансоутримувача, органу управління балансоутримувача, персональний склад якої затверджується рішенням виконавчого комітету, проєкт якого готується Управлінням міського майна.

 9. Управління міського майна перевіряє надані документи, зазначені в пункті 3, підпунктах 10.4, 10.5 Порядку, інформацію, визначену п.п. 10.6, 10.7, 10.8 Порядку, та у разі відсутності (наявності) підстав, передбачених п. 10 Порядку, готує проєкт рішення виконавчого комітету про надання орендарю згоди (відмови) на здійснення невід’ємних поліпшень орендованого комунального майна Кременчуцької міської територіальної громади. Після прийняття рішення виконавчим комітетом належним чином завірена копія прийнятого рішення надається Управлінням міського майна заявнику з супроводжувальним листом.

 10. Підставою для відмови орендарю у наданні згоди на здійснення невід’ємних поліпшень орендованого комунального майна є:

 10.1 відсутність повного пакету документів;

 10.2 документи оформлені неналежним чином/з помилками;

 10.3 неузгодженість наданих документів;

 10.4 договір оренди на момент подачі документів не є чинним;

 10.5 відсутність звіту з визначення ринкової вартості майна (п.2.1 Порядку), виконаного відповідно до законодавства субʼєктом оціночної діяльності станом на будь-яку дату поточного року, але який не повинен перевищувати шестимісячний строк з дати його виконання;

 10.6 порушення або неналежне виконання орендарем умов договору оренди, наявна заборгованість з орендної плати;

 10.7 комунальне майно, було отримане заявником в оренду не за результатами проведення аукціону.

 У разі, коли для участі в аукціоні подано заяву лише від одного учасника, цей учасник вважається таким, що подав найвищу цінову пропозицію за лот. У такому разі договір оренди укладається з таким учасником за запропонованою ним орендною платою, за умови, що така орендна плата дорівнює або перевищує стартову орендну плату. Отже, такий учасник вважається переможцем аукціону і майно вважається набутим в оренду за результатами проведення аукціону.

 11. Після прийняття виконавчим комітетом рішення про надання орендарю згоди на здійснення невід’ємних поліпшень орендар складає графік виконання робіт.

 12. Контроль за здійсненням невід’ємних поліпшень здійснюється:

 - у разі оренди будівель, споруд, приміщень та їх частин – балансоутримувачем;

- у разі оренди цілісного майнового комплексу – органом управління.

 13. Після здійснення дозволених орендарю невід’ємних поліпшень орендар надає до Управління міського майна лист про завершення виконання робіт з наданням оригіналів наведених нижче документів:

 1) погоджену проєктно-кошторисну документацію на проведення поліпшень;

 2) договір підряду або інший цивільно-правовий договір;

 3) підписані замовником і підрядником акти виконаних будівельних робіт;

4) копії документів, що підтверджують проведені орендарем розра-хунки за виконані поліпшення орендованого нерухомого майна, у тому числі придбані матеріали, конструкції тощо;

5) аудиторський висновок щодо підтвердження фінансування здійсне- них поліпшень орендованого нерухомого майна за рахунок коштів орендаря. Аудиторський висновок має містити розшифровку періодів освоєння, напрямів та джерел фінансування поліпшень, у тому числі за рахунок коштів орендаря, з посиланням на підтверджувальні платіжні документи;

 6) довідку, видану орендарем та завірену аудитором, про суму
витрат, понесених орендарем у звʼязку із здійсненням поліпшень;

 7) висновок будівельної експертизи про підтвердження здійснення та складу невідʼємних поліпшень, їх невідʼємний характер;

 8) звіт та висновок субʼєкта оціночної діяльності про вартість невідʼємних поліпшень, підтверджених висновком будівельної експертизи.

 14. Після отримання документів, зазначених в п. 13 Порядку, рішенням виконавчого комітету, проєкт якого готує Управління міського майна, створюється постійно діюча комісія з перевірки здійснення невідʼємних поліпшень. До складу вказаної комісії входять: орендар, представники орендодавця, балансоутримувача, органу управління балансоутримувача, управління містобудування та архітектури Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області, юридичного департаменту виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області, управління земельних ресурсів виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області, управління державного архітектурно-будівельного контролю Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області, інших структурних підрозділів (у разі необхідності).

 15. Комісія складає акт про здійснення орендарем невідʼємних поліпшень, який візується усіма членами комісії та затверджується рішенням виконавчого комітету, проєкт якого готує Управління міського майна.

 16. Не підлягають відшкодуванню і є власністю Кременчуцької міської територіальної громади невідʼємні поліпшення орендованого майна, здійснені орендарем:

 16.1 без згоди виконавчого комітету;

 16.2 в обсязі більшому, ніж підтверджені звітом за результатами експертизи кошторисної частини проєктної документації (експертним звітом щодо розгляду кошторисної частини проєктної документації тощо);

 16.3 за рахунок амортизаційних відрахувань;

 16.4 які не відповідають проєктно-кошторисній документації;

 16.5 за згодою виконавчого комітету, але в обсязі меншому, ніж передбачено кошторисом, і орендар відмовився від подальшого їх здійснення.

17. У разі припинення або дострокового розірвання договору оренди здійснені орендарем невідʼємні поліпшення є власністю Кременчуцької міської територіальної громади.

18. Управління міського майна здійснює облік орендарів, які виконали поліпшення, із зазначенням інформації про зміст поліпшень, витрат на поліпшення та джерел їх фінансування.

**Начальник Управління міського**

**майна Кременчуцької міської ради**

**Кременчуцького району**

**Полтавської області Олена ЩЕРБІНА**