****

**АНАНЬЇВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**РІШЕННЯ**

Ананьїв

20 грудня 2024 року № 1395-VІІІ

**Про затвердження Порядку надання орендарю згоди орендодавця комунального майна Ананьївської міської територіальної громади на здійснення невід’ємних поліпшень орендованого комунального майна**

З метою підвищення ефективності використання нерухомого майна комунальної власності Ананьївської міської територіальної громади, керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оренду державного та комунального майна», Порядком передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 року №483, враховуючи висновки та рекомендації постійної комісії Ананьївської міської ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту, Ананьївська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Порядок надання орендарю згоди орендодавця комунального майна Ананьївської міської територіальної громади на здійснення невід’ємних поліпшень орендованого комунального майна, що додається.

1. Створити та затвердити склад комісії з розгляду клопотань орендарів на здійснення невід’ємних поліпшень орендованого комунального майна Ананьївської міської територіальної громади, що додається.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Ананьївської міської ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту.

**В.о. Ананьївського міського голови Оксана ГЛУЩЕНКО**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення Ананьївської

міської ради

від 20 грудня 2024 року

№ 1395-VІІІ

**ПОРЯДОК  
надання орендарю згоди орендодавця комунального майна Ананьївської міської територіальної громади на здійснення невід’ємних поліпшень орендованого комунального майна**

**І. Загальні питання**

1. Цей Порядок визначає процедуру надання орендарю згоди орендодавця комунального майна Ананьївської міської територіальної громади на здійснення за рахунок власних коштів орендаря невід’ємних поліпшень орендованого комунального майна.

2. Для розгляду питання про надання згоди на здійснення невід’ємних поліпшень орендар подає орендодавцю та балансоутримувачу об’єкта оренди клопотання і такі документи:

1) опис передбачуваних робіт і кошторис витрат на їх проведення/проектно-кошторисну документацію;

2) висновок будівельної експертизи щодо відповідності кошторису державним будівельним стандартам (експертний звіт або експертна оцінка);

3) графік виконання робіт;

4) звіт про оцінку об’єкта оренди станом на будь-яку дату між 01 січня поточного року і датою клопотання, складений суб’єктом оціночної діяльності, відібраним орендарем або балансоутримувачем орендованого майна;

5) рецензію на звіт про оцінку, проведену відповідно до вимог законодавства про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні;

6) довідку за підписом керівника балансоутримувача, що орендоване майно перебуває в стані, який не дозволяє використовувати його за цільовим призначенням, визначеним договором оренди (а якщо договір оренди не визначає цільового призначення - то за цільовим призначенням, визначеним орендарем у клопотанні) (подається лише орендодавцю). У довідці обов’язково зазначається, що вона подається для цілей отримання орендарем згоди орендодавця на здійснення невід’ємних поліпшень орендованого майна. Довідка не подається у разі наявності в електронній торговій системі одного з таких документів:

- оголошення про передачу майна в оренду або акта приймання-передачі майна в оренду за умови, що зі змісту цих документів випливає, що майно перебуває в незадовільному стані та/або потребує капітального ремонту;

- рішення орендодавця про затвердження додаткової умови про здійснення орендарем інвестицій у поліпшення (реконструкцію, реставрацію, технічне переозброєння) об’єкта оренди вартістю не менше ніж 25 відсотків від ринкової вартості об’єкта оренди, якщо об’єкт оренди передавався в оренду із такою додатковою умовою;

7) підтвердження факту усунення орендарем порушення умов договору оренди (у разі їх наявності), виявлених орендодавцем у ході планової або позапланової перевірки, сплати заборгованості з орендної плати або будь-яких інших платежів за договором оренди, наявних на дату подання клопотання.

**II. Опрацювання клопотання та проведення візуального**

**обстеження об’єкта оренди**

1. Протягом 10 робочих днів з дати отримання клопотання орендаря і доданих до нього документів орендодавець приймає одне з таких рішень:

1) повідомляє орендаря і балансоутримувача (а якщо об’єктом оренди є єдиний майновий комплекс або його структурний підрозділ - то уповноважений орган управління) листом про дату і час візуального обстеження об’єкта відповідно до [пункту 158](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/483-2020-%D0%BF#n730) Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 червня 2020 року № 483. У листі орендодавець вказує прізвище та ім’я представника орендодавця, який буде брати участь у візуальному обстеженні об’єкта;

2) про відмову у наданні дозволу на здійснення невід’ємних поліпшень, якщо з поданих документів випливає, що орендар отримав майно в оренду без проведення аукціону або конкурсу;

3) повідомляє орендаря про залишення клопотання та доданих до нього документів без розгляду у разі:

- відсутності будь-якого з документів, визначених пунктом 2 розділу І цього Порядку;

- наявності суперечностей та/або неповної чи неточної інформації у документах;

- якщо прогнозовані витрати на ремонт об’єкта оренди, за виключенням витрат на виконання ремонтних робіт, що були зараховані згідно з [частиною другою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n406) статті 21 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» (далі - Закон), становлять менше як 25 відсотків ринкової вартості об’єкта оренди, визначеної суб’єктом оціночної діяльності для цілей оренди майна станом на будь-яку дату поточного року.

Орендар має право усунути недоліки і звернутися до орендодавця повторно.

2. Орендодавець і балансоутримувач (а якщо об’єктом оренди є єдиний майновий комплекс, його структурний підрозділ або майно, яке не увійшло до статутного капіталу - уповноважений орган управління) проводять візуальний огляд об’єкта оренди і складають акт візуального обстеження об’єкта оренди (далі - Акт), у якому зазначається опис стану об’єкта оренди, до якого додаються фотографічні зображення об’єкта оренди.

Якщо балансоутримувач (уповноважений орган управління) не взяв участі у візуальному обстеженні об’єкта оренди, орендодавець зазначає про це в Акті та надсилає його балансоутримувачу (уповноваженому органу управління) рекомендованим листом протягом трьох робочих днів з дати підписання Акта.

Якщо орендодавцем є балансоутримувач майна, Акт підписується таким балансоутримувачем як орендодавцем.

3. Акт складається в довільній формі.

**III. Надання згоди на здійснення невід’ємних поліпшень нерухомого комунального майна**

1. Балансоутримувач протягом 20 робочих днів після складання Акта (або його отримання, якщо візуальне обстеження було проведено без участі балансоутримувача): надає згоду на здійснення невід’ємних поліпшень; або приймає рішення про відмову у погодженні клопотання орендаря про здійснення невід’ємних поліпшень.

Копію згоди/рішення, прийнятого відповідно до цього пункту, балансоутримувач надсилає орендодавцю.

2. У разі прийняття балансоутримувачем рішення про відмову у погодженні клопотання орендаря про здійснення невід’ємних поліпшень, він повідомляє орендаря про його право звернутися з клопотанням на здійснення поточного/капітального ремонту орендованого майна за рахунок власних коштів відповідно до [частин першої-третьої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n403) статті 21 Закону.

3. Орендодавець протягом 20 робочих днів після отримання копії рішення балансоутримувача приймає рішення про надання згоди на здійснення невід’ємних поліпшень орендованого майна або про відмову у погодженні клопотання орендаря про здійснення невід’ємних поліпшень.

4. З метою прийняття рішення про надання згоди на здійснення невід’ємних поліпшень за рішенням Ананьївської міської ради створюється комісія з розгляду клопотань орендарів на здійснення невід’ємних поліпшень орендованого комунального майна Ананьївської міської територіальної громади (далі – комісія).

Очолює комісію голова. У разі відсутності голови комісії його обов’язки виконує заступник голови комісії.

Голова комісії у межах наданих йому повноважень:

- скликає засідання комісії;

- головує на засіданнях комісії;

- видає доручення, обов’язкові для виконання членами комісії;

- організовує підготовку матеріалів для опрацювання комісією;

- підписує документи щодо роботи комісії;

- представляє комісію у відносинах з установами та організаціями, зокрема за рішенням комісії має право звертатися з відповідними письмовими запитами.

Секретар комісії є її членом та в межах наданих йому повноважень:

- забезпечує виконання доручень голови комісії;

- готує довідкові матеріали для розгляду на засіданні комісії;

- складає протоколи засідань комісії.

На період тривалої відсутності секретаря комісії його повноваження делегуються головою комісії будь-якому члену комісії.

Засідання комісії є правомочним у разі присутності на ньому більшості її кількісного складу. Рішення комісії приймається більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії та оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами комісії.

У разі рівної кількості голосів голос головуючого на засіданні є вирішальним.

5. Рішення про надання згоди або про відмову у наданні згоди на здійснення невід’ємних поліпшень приймається з урахуванням висновків комісії у формі розпорядчого акта орендодавця та супровідним листом надсилається орендарю та балансоутримувачу.

Рішення про надання згоди на здійснення невід’ємних поліпшень повинно мати посилання на клопотання орендаря, у якому міститься опис передбачуваних робіт, на виконання яких надається згода. Якщо під час виконання робіт виникає необхідність у внесенні змін до переліку робіт, на виконання яких надана згода, орендар отримує погодження на внесення таких змін в порядку, передбаченому для отримання згоди на здійснення невід’ємних поліпшень.

6. Орендодавець приймає рішення про відмову у погодженні клопотання орендаря про здійснення невід’ємних поліпшень виключно у випадках, визначених [частиною шостою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#n415) статті 21 Закону.

7. Клопотання орендаря про здійснення невід’ємних поліпшень майна, переданого в оренду, та рішення, що приймаються за результатами розгляду клопотання, оприлюднюються орендодавцем в електронній торговій системі протягом п’яти робочих днів з дати отримання відповідного клопотання та прийняття відповідного рішення.

**IV. Взаємовідносини орендаря, орендодавця та балансоутримувача після надання згоди на здійснення невід’ємних поліпшень орендованого державного майна**

1. Після здійснення усіх робіт, на здійснення яких орендодавцем була надана згода, орендар надає орендодавцю та балансоутримувачу (у разі його наявності) інформацію про завершення виконання робіт, перелік і вартість виконаних робіт та копії підписаних замовником і підрядником актів приймання виконаних робіт.

Орендар додатково надає копії документів, які підтверджують оплату виконаних робіт, якщо:

* об’єктом оренди є єдиний майновий комплекс;
* площа об’єкта оренди перевищує 150 кв. метрів.

Орендар має право отримати лист орендодавця про отримання ним документів, передбачених цим пунктом. Орендодавець зобов’язаний надати такий лист протягом 5 робочих днів з дати отримання прохання орендаря.

2. Контроль за здійсненням невід’ємних поліпшень здійснюється у порядку, визначеному законодавством:

- орендодавцем - щодо орендованого єдиного майнового комплексу підприємства, його відокремленого структурного підрозділу та майна, яке не увійшло до статутного капіталу;

- балансоутримувачем та орендодавцем - щодо нерухомого майна.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення Ананьївської

міської ради

від 20 грудня 2024 року

№ 1395-VІІІ

**Склад комісії**

**з розгляду клопотань орендарів на здійснення невід’ємних поліпшень орендованого комунального майна**

**Ананьївської міської територіальної громади**

1. Голова комісії: Покотило Віктор Васильович - заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Ананьївської міської ради.

2. Заступник голови комісії: Ткач Надія Анатоліївна - начальник відділу з питань будівництва, житлово–комунального господарства та інфраструктури Ананьївської міської ради.

3. Секретар комісії: Грицька Юлія Олександрівна – начальник юридичного відділу апарату Ананьївської міської ради.

Члени комісії:

4. Постовіт Наталія Анатоліївна - головний спеціаліст відділу з питань будівництва, житлово–комунального господарства та інфраструктури Ананьївської міської ради.

5. Гладкий Андрій Олександрович – завідувач сектору - головний архітектор сектору з питань містобудування та архітектури Ананьївської міської ради.