

**УКРАЇНА**

**Коломийська міська рада**

**Сьоме демократичне скликання**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сесія**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м. Коломия №\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Про Порядок надання орендарю згоди орендодавця комуналь-ного майна на здійснення невід'ємних поліпшень орендо-ваного комунального майна** |

Враховуючи пропозиції комісії з питань комунальної власності, оренди та приватизації, відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Закону України «Про приватизацію державного і комунального майна» та керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**в и р і ш и л а:**

1. Затвердити Порядок надання орендарю згоди орендодавця комунального майна на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого комунального майна (додається).

2. Організацію виконання рішення покласти на заступника міського

голови Романа Остяка.

3. Контроль за виконанням рішення доручити постійній комісії з питань

комунальної власності, оренди та приватизації.

**Міський голова Ігор Слюзар**

Погоджено:

Секретар міської ради

**Олег Романюк** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019р.

Заступник голови постійної комісії з

питань комунальної власності,

приватизації та оренди

**Сергій Проскурняк** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019р.

Заступник міського голови

**Роман Остяк** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019р.

Начальник юридичного відділу

міської ради

**Любов Сончак** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019р.

Заступник начальника відділу економіки,

інвестиційної політики та енергозбереження

міської ради

**Олена Остяк** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019р.

Начальник організаційного

відділу міської ради

**Ольга Пашанюк**  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019р.

Начальник відділу з питань контролю

праці міської ради, уповноважена

особа з питань запобігання та

виявлення корупції

**Світлана Сенюк** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019р.

Начальник відділу з питань майна

комунальної власності міської ради

**Роман Мадерук** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019р.

Виконавець:

Спеціаліст І категорії відділу з питань

майна комунальної власності міської ради

**Оксана Воєдчук** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_

**ПОРЯДОК**

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

1.Порядок розроблено з метою визначення надання орендарю згоди орендодавця комунального майна на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого комунального майна.

2. Терміни, що вживаються у цьому порядку:

2.1. Невід'ємне поліпшення орендованого майна здійснені орендарем за час оренди заходи (перепланування, капітальний ремонт, реставрація), спрямовані на покращення фізичного (технічного) стану орендованого майна та його споживчих якостей, відокремлення яких призведе до зменшення його ринкової вартості.

2.2. До невід'ємних поліпшень слід відносити роботи, виконані орендарем за власний рахунок відповідно до рекомендованого переліку, а саме:

2.2.1. Ремонт фасаду орендованого приміщення у межах орендованого приміщення, а також за наявності необхідних дозволів на здійснення ремонтно-реставраційних робіт фасаду.

2.2.2. Всі види будівельно-монтажних та ремонтних робіт, які необхідно виконати з метою відновлення міцності та стійкості основних несучих конструктивних елементів орендованих приміщень: підсилення стін, фундаментів, перекриття будівлі та інші.

2.2.3. Повна заміна окремих конструктивних елементів орендованих приміщень, які зазнали руйнування внаслідок тривалої експлуатації: заміна вікон, дверей, підлоги, системи опалення, водопостачання, каналізації, енергозабезпечення, зовнішніх мереж тощо.

2.2.4. Реставрація – сукупність науково обгрунтованих заходів щодо укріплення (консервації) фізичного стану, розкриття найбільш характерних ознак, відновлення втрачених або пошкоджених елементів об'єктів культурної спадщини із забезпеченням збереження їхньої автентичності ( у разі, якщо об'єкт оренди знаходиться у будівлі, яка відноситься до пам'яток культурної спадщини (пам'ятки архітектури, історії тощо).

2.3. Перевірка невід'ємних поліпшень – встановлення відповідності між поліпшеннями, зазначеними в документах, наданими орендарем, та наявними невід'ємними поліпшеннями.

3. Орендар має право за письмовою згодою орендодавця за рахунок власних чи залучених коштів здійснювати невід'ємні поліпшення орендованого майна.

4. Процедура надання орендарю згоди орендодавця нежитлових приміщень Коломийської міської ради на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого комунального майна містить такі етапи:

4.1. Подання орендарем заяви і пакета документів.

4.2. Розгляд заяви і документації орендаря.

4.3. Прийняття відповідного рішення.

5. Для розгляду питання про надання орендарю згоди на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого комунального майна орендар подає такий пакет документів:

5.1. Опис передбачуваних поліпшень і кошторис витрат на їх проведення.

5.2. Інформацію про доцільність здійснення невід'ємних поліпшень.

5.3. Приписи органів державної влади (пожежного нагляду, охорони праці тощо) за їх наявності.

5.4. Висновок про вартість майна, виконаний суб'єктом оціночної діяльності за заявою орендаря, який рецензований та затверджений.

5.5. Завірена копія проектно-кошторисної документації.

5.6. Експертний звіт за результатами експертизи кошторисної частини проектної документації на здійснення невід'ємних поліпшень.

6. Інформацію про доцільність здійснення невід'ємних поліпшень надається на підставі наданих орендарем документів.

Згода на здійснення поліпшень надається з урахуванням висновків комісії та умов договору у формі листа орендодавця орендарю, у якому містяться погодження на поліпшення орендованого майна. У листі вказується на необхідність позачергового використання амортизаційних відрахувань на орендоване майно для здійснення поліпшень, які збільшують вартість орендованого комунального майна.

7. Обстеження щодо доцільності здійснення невід'ємних поліпшень проводиться балансоутримувачем з долученням представників відділу з питань майна комунальної власності міської ради, відділу архітектури та містобудування Коломийської міської ради та представника комісії з питань комунальної власності, приватизації та оренди не пізніше 14 днів з моменту отримання документів.

8. У разі, якщо поліпшення будуть здійснені щодо об'єкта оренди котрий знаходиться у будівлі, віднесеної до пам'яток культурної спадщини (пам'ятки архітектури, історії) до участі в обстеженні входить управління культури Коломийської міської ради.

9. У разі знаходження об'єкта оренди у будівлі, віднесеної до пам'яток культурної спадщини, відділ з питань майна комунальної власності міської ради надсилає управлінню культури Коломийської міської ради документи для надання висновку.

10. При поданні повного пакету документів та належного виконання встановлених вимог, протягом місяця орендар отримує згоду на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого комунального майна. Підставою для відмови орендарю у наданні згоди на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого комунального майна - відсутність повного пакету документів.

11. Документи, подані балансоутримувачем та орендарем, відділ з питань майна комунальної власності міської ради скеровує комісії з питань комунальної власності, приватизації та оренди для розгляду. Комісія з питань комунальної власності, приватизації та оренди у двотижневий термін надає рекомендаційний висновок про доцільність надання дозволу на здійснення невід'ємних поліпшень.

12. Рішення про надання орендарю згоди або відмови на здійснення невід'ємних поліпшень орендованих приміщень приймає Коломийська міська рада.

13. У рішенні щодо надання згоди орендарю на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого нерухомого майна Коломийської міської ради повинно бути зазначено посилання на відповідну проектно-кошторисну документацію із зазначенням переліку робіт та граничної суми витрат для проведення відповідних робіт, у тому числі у відсотках від ринкової вартості майна, зазначеної у пункті 5.4. цього Порядку.

14. У разі відмови на здійснення невід'ємних поліпшень орендарю повертається весь пакет документів.

15. Після отримання згоди орендар складає графік виконання робіт і подає його орендодавцю.

16. Роботи щодо здійснення невід'ємних поліпшень орендованих приміщень мають бути завершені у межах трирічного строку з дати визначення ринкової вартості майна для цілей укладання договору оренди або для цілей продовження договору оренди.

17. Після здійснення дозволених орендарю невід'ємних поліпшень орендар надає орендодавцю інформацію про завершення виконання робіт з наданням копій підписаних замовником і підрядником актів приймання виконаних робіт та документів, які підтверджують оплату зазначених робіт та купівлю матеріалів.

18. Після завершення робіт з поліпшення орендованих приміщень створюється комісія з перевірки здійснення невід'ємних поліпшень, до складу якої входить: орендодавець, орендар, балансоутримувач, відділ архітектури та містобудування Коломийської міської ради, представник комісії з питань комунальної власності, приватизації та оренди.

19. У разі, якщо поліпшення здійснені щодо об'єкта оренди, який знаходиться у будівлі, віднесеної до пам'яток культурної спадщини (пам'ятки архітектури, історії), до складу комісії входить представник управління культури Коломийської міської ради.

20. Комісія складає висновок про здійснення невід'ємних поліпшень, здійснених орендарем.

21. Невід'ємні поліпшення орендованого майна здійсненні орендарем без згоди орендодавця, не підлягають відшкодуванню і є власністю Коломийської міської ради. Невід'ємні поліпшення орендованого майна, здійсненні орендарем у розмірах більше ніж погоджений граничний розмір витрат, не підлягає відшкодуванню у частині перевищення витрат і є власністю Коломийської міської ради.

22. Невід'ємні поліпшення, здійсненні за рахунок амортизаційних відрахувань, не підлягають відшкодуванню і є власністю Коломийської міської ради.

**Міський голова Ігор Слюзар**

Погоджено:

Секретар міської ради

**Олег Романюк** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019р.

Заступник голови постійної комісії з

питань комунальної власності,

приватизації та оренди

**Сергій Проскурняк** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019р.

Заступник міського голови

**Роман Остяк** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019р.

Начальник юридичного відділу

міської ради

**Любов Сончак** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019р.

Заступник начальника відділу економіки,

інвестиційної політики та енергозбереження

міської ради

**Олена Остяк** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019р.

Начальник організаційного

відділу міської ради

**Ольга Пашанюк**  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019р.

Начальник відділу з питань контролю

праці міської ради, уповноважена

особа з питань запобігання та

виявлення корупції

**Світлана Сенюк** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019р.

Начальник відділу з питань майна

комунальної власності міської ради

**Роман Мадерук** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019р.

Виконавець:

Спеціаліст І категорії відділу з питань

майна комунальної власності міської ради

**Оксана Воєдчук** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019р.

.