



УКРАЇНА
ОЛЕКСАНДРІЙСЬКА МІСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

_____ сесії
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

від «__» _____ 2024 року

№ _____

м. Олександрія

**Про затвердження Порядку надання орендарю
згоди на здійснення невід'ємних поліпшень
орендованого комунального майна**

Відповідно до ст. 26, п. 1 ст. 29 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 778 Цивільного кодексу України, абзацу другого частини четвертої статті 21 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна», наказу Фонду державного майна України від 18.08.2022 № 910 «Про затвердження Порядку надання орендарю згоди орендодавця державного майна на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого державного майна», враховуючи рішення виконавчого комітету міської ради від 16.05.2024 № 317 та висновки постійних комісій міської ради,

МІСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок надання орендарю згоди на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого комунального майна (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань приватизації майна, житла, землі та першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Гугленка Ю.О.

Міський голова

Сергій КУЗЬМЕНКО

**Порядок
надання орендарю згоди на здійснення невід'ємних поліпшень
орендованого комунального майна
(далі – Порядок)**

I. Загальні питання

1. Цей Порядок визначає процедуру надання орендарю згоди 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 об'єкта оренди клопотання і такі документи:

- 1) опис передбачуваних робіт;
- 2) кошторис витрат на проведення робіт;
- 3) висновок будівельної експертизи щодо відповідності кошторису державним будівельним стандартам;
- 4) графік виконання робіт;
- 5) довідку про відсутність залишку амортизаційних відрахувань на комунальне майно (у разі здійснення невід'ємних поліпшень щодо єдиного майнового комплексу підприємства, його відокремленого структурного підрозділу);

6) 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;

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

8) лист - погодження органу охорони культурної спадщини, який здійснює нагляд за пам'яткою (у випадку, якщо об'єкт оренди знаходиться в будівлі, віднесеній до пам'яток культурної спадщини);

9) обґрунтування 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).

В обґрунтуванні обов'язково зазначається, що воно подається для цілей отримання орендарем згоди орендодавця на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна.

Обґрунтування 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;

10) 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.

Виготовлення проєктно-кошторисної документації на здійснення капітального ремонту, невід'ємних поліпшень орендованого майна, експертних висновків проводить та оплачує

орендар і в подальшому дані витрати орендодавцем не відшкодовуються та не зараховуються в рахунок орендної плати.

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 здійснює один із заходів:

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 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) готує проект рішення виконавчого комітету 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 I 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 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.

Акт обстеження технічного стану об'єкта оренди складається за формою згідно з додатком до Порядку.

3. У разі, якщо поліпшення планують здійснити щодо об'єкта оренди, який знаходиться у будівлі, віднесений до пам'яток культурної спадщини (пам'ятки архітектури, історії), до участі в обстеженні включається представник управління культури і туризму міської ради.

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

1. Якщо відповідно до законодавства, статуту чи положення балансоутримувача погодження уповноваженого органу управління не вимагається, 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.

Балансоутримувач надсилає орендодавцю рішення (згоду), прийняті відповідно до цього пункту.

2. Якщо відповідно до законодавства, статуту чи положення балансоутримувача вимагається погодження уповноваженого органу управління, балансоутримувач протягом п'яти робочих днів після складання (отримання) Акта надсилає його копію, клопотання орендаря і додані до нього документи уповноваженому органу управління.

Протягом 20 календарних днів після отримання від балансоутримувача документів на здійснення поліпшень уповноважений орган управління надсилає балансоутримувачу згоду або відмову у задоволенні клопотання про здійснення невід'ємних поліпшень.

Балансоутримувач протягом 10 робочих днів після отримання рішення (згоди) уповноваженого органу управління надає згоду на здійснення невід'ємних поліпшень або приймає рішення про відмову у погодженні клопотання орендаря про здійснення невід'ємних поліпшень.

Балансоутримувач надсилає орендодавцю рішення (згоду), прийняті відповідно до цього пункту балансоутримувачем (уповноваженим органом управління).

3. 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 статті 21 Закону.

4. Якщо об'єктом оренди є єдиний майновий комплекс підприємства, його відокремленого структурного підрозділу або майно, яке не увійшло до статутного капіталу, уповноважений орган управління протягом 20 календарних днів після складання Акта (або його отримання, якщо візуальне обстеження було проведено без участі уповноваженого органу управління) надсилає орендодавцю рішення (згоду) або відмову у задоволенні клопотання про здійснення невід'ємних поліпшень.

5. Орендодавець протягом 20 робочих днів після отримання рішення (згоди) балансоутримувача (уповноваженого органу управління) готує проект рішення виконавчого комітету про надання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна або про відмову у погодженні клопотання орендаря про здійснення невід'ємних поліпшень, на підставі попереднього висновку комісії, яка утворюється виконавчим комітетом шляхом прийняття відповідного рішення за пропозицією орендодавця.

6. Рішення виконавчого комітету про надання згоди або про відмову у наданні згоди на здійснення невід'ємних поліпшень приймається з урахуванням висновків комісії та супровідним листом надсилається орендарю та балансоутримувачу.

Рішення про надання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень повинно мати посилення 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 у порядку, передбаченому для отримання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень.

7. Виконавчий комітет приймає рішення про відмову у погодженні клопотання орендаря про здійснення невід'ємних поліпшень виключно у випадках, визначених частиною шостою статті 21 Закону.

8. 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 комунального 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.

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

Невід'ємні поліпшення орендованого майна не підлягають відшкодуванню і є власністю Олександрійської територіальної громади у разі:

- якщо вони здійснені орендарем без згоди орендодавця;
- якщо вони здійснені орендарем у розмірах, більших ніж погоджений граничний розмір витрат;
- якщо вони здійснені за рахунок амортизаційних відрахувань;
- якщо вони не відповідають проєктно-кошторисній документації;
- якщо вони не повністю виконані та орендар відмовився від подальшого їх виконання;
- у разі припинення з ініціативи Орендаря (у тому числі дострокового розірвання) договору оренди.

2. Контроль за здійсненням невід'ємних поліпшень здійснюється у порядку, визначеному законодавством, балансоутримувачем та орендодавцем – щодо орендованого єдиного майнового комплексу підприємства, його відокремленого структурного підрозділу та майна, яке не увійшло до статутного капіталу, а також нерухомого майна.

Додаток до Порядку надання
орендарю згоди на здійснення
невід'ємних поліпшень
орендованого комунального майна
(п. 2 розділу II)

АКТ
візуального обстеження об'єкта оренди, що належить до комунальної власності з метою
надання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень

(місто)

(дата)

Комісія у складі:

від орендодавця: _____

(посада, прізвище, ініціали)

від балансоутримувача: _____

(посада, прізвище, ініціали)

у присутності орендаря: _____

(посада, прізвище, ініціали)

представника відділу архітектури та ремонтно-будівельних робіт управління житлово-комунального господарства, архітектури та містобудування міської ради:

(посада, прізвище, ініціали)

представника відділу державного архітектурно-будівельного контролю міської ради:

(посада, прізвище, ініціали)

провела _____ візуальний огляд об'єкта оренди

(дата)

(загальні відомості про об'єкт оренди: назва, місцезнаходження, площа, рік спорудження, кількість поверхів)

що належить до комунальної власності.

Реквізити договору оренди: _____

Реквізити клопотання орендаря про надання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень: _____

Під час проведення візуального обстеження комісія перевірила стан зовнішніх та внутрішніх стін, перегородок, покрівлі, підлоги, вікон та дверей.

У ході обстеження виявлено (вказати перелік пошкоджень при їх наявності):

1. Стан внутрішнього оздоблення

№ з/п	Предмет огляду	Стан*	Опис стану**
1.	Стан стін		
2.	Підлогове покриття		
3.	Стан стель		
4.	Сантехніка		
5.	Вікна і двері		

2. Стан конструктивних елементів

№ з/п	Предмет огляду	Стан*	Опис стану**
1.	Фундамент		
2.	Стіни		
3.	Перегородки		
4.	Покрівля		
5.	Підвал		

3. Стан інженерних комунікацій

№ з/п	Предмет огляду	Стан*	Опис стану**
1.	Електропостачання		
2.	Водопостачання і водовідведення		
3.	Теплопостачання		
4.	Газопостачання		
5.	Інші мережі (конкретизувати)		

* зазначається один з варіантів стану майна (добрий, задовільний, незадовільний, аварійний)
Якщо майно не має відповідної ознаки (наприклад, відсутнє газопостачання) зазначається «ознака відсутня»;

** якщо стан зазначається як «незадовільний» або «аварійний» описується характер його пошкоджень.

Підписи сторін:

Від орендодавця _____
(посада, прізвище, ініціали)

Від балансоутримувача _____
(посада, прізвище, ініціали)

представника відділу архітектури та ремонтно-будівельних робіт управління житлово-комунального господарства, архітектури та містобудування міської ради:

(посада, прізвище, ініціали)

представника відділу державного архітектурно-будівельного контролю міської ради:

(посада, прізвище, ініціали)

Ознайомлений:

Від орендаря*

(посада, прізвище, ініціали)

** якщо орендар не погоджується зі змістом акта, він підписує його із зауваженнями, які додаються до цього акта.*

Додатки: фотографічні зображення об'єкта оренди.