



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
(П'ятдесят шоста сесія восьмого скликання)

РІШЕННЯ

08 липня 2025

м. Горішні Плавні

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

На виконання власних повноважень, зазначених у ст. 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись ст. 21 Закону України № 157-IX від 03.10.2019 «Про оренду державного та комунального майна», Порядком передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна», враховуючи пропозиції постійної комісії з питань комунальної власності та приватизації (протокол № _____ від _____), Горішньоплавнівська міська рада Кременчуцького району Полтавської області

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок надання орендарю згоди на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого комунального майна Горішньоплавнівської міської територіальної громади (далі - Порядок), що додається.

2. Організаційне забезпечення процесу надання орендарю згоди на здійснення невід'ємних поліпшень комунального майна покласти на відділ приватизації та обліку комунального майна департаменту економічного розвитку та ресурсів виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

Міський голова

Дмитро БИКОВ

Додаток
до рішення 56 сесії
Горішньоплавнівської міської ради
восьмого скликання

2025

ПОРЯДОК
надання орендарю згоди на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого
комунального майна
Горішньоплавнівської міської територіальної громади
(далі – Порядок)

1. Цей Порядок визначає процедуру надання орендарю згоди на здійснення за рахунок власних коштів орендаря невід'ємних поліпшень орендованого комунального майна Горішньоплавнівської міської територіальної громади (далі – комунального майна).

Цей Порядок розроблено у відповідності зі ст. 21 Закону України від 03.10.2019 № 157-IX «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», з урахуванням рішення шістдесят першої сесії Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області сьомого скликання від 15 вересня 2020 року «Про оренду майна, яке перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської об'єднаної територіальної громади Полтавської області».

Організаційне забезпечення процесу надання орендарю згоди на здійснення невід'ємних поліпшень комунального майна, відповідно до цього Порядку, здійснюється відділом приватизації та обліку комунального майна департаменту економічного розвитку та ресурсів виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі – відділ приватизації та обліку комунального майна), основним завданням якого є забезпечення ефективного використання комунальної власності Горішньоплавнівської міської територіальної громади.

Рішення про надання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень комунального майна надається у формі рішення Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області, проект якого готується відділом приватизації та обліку комунального майна.

2. Орендар комунального майна, який отримав майно в оренду за результатами аукціону або конкурсу, може звернутись з клопотанням про отримання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень комунального майна, якщо за розрахунками орендаря, підтвердженими висновком будівельної експертизи, його прогнозовані витрати на ремонт об'єкта оренди становитимуть не менш як 25 відсотків ринкової вартості об'єкта оренди, визначеної суб'єктом оціночної діяльності станом на будь-яку дату поточного року.

До складу витрат, які дають орендарю право звернутися з клопотанням про отримання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень комунального майна, не входять витрати на здійснення капітального ремонту, які відповідно до Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 №483 (далі – Порядок № 483), були зараховані в рахунок орендної плати один раз протягом дії договору оренди.

3. Для отримання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень комунального майна орендар подає до виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (код ЄДРПОУ 04057646) клопотання про отримання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень комунального майна (далі – клопотання орендаря) разом з такими документами:

- 1) копія договору оренди комунального майна, завірена орендарем;
- 2) опис запланованих робіт і кошторис витрат на їх проведення;
- 3) висновок будівельної експертизи (експертний звіт (позитивний) щодо розгляду кошторисної частини проектної документації, складений відповідно до настанови щодо організації проведення експертизи проектної документації на будівництво (ДСТУ 8907:2019));
- 4) звіт про оцінку об'єкта оренди станом на будь-яку дату між 01 січня року, у якому подано клопотання, і датою такого клопотання, складений суб'єктом оціночної діяльності;
- 5) рецензія на звіт про оцінку, проведена відповідно до вимог законодавства про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні;
- 6) підтвердження факту усунення орендарем порушення умов договору оренди (у разі їх наявності), виявлених орендодавцем або балансоутримувачем у ході контрольних заходів, сплати заборгованості з орендної плати або будь-яких інших платежів за договором оренди, наявних на дату подання клопотання;
- 7) довідка балансоутримувача по те, що орендоване майно потребує поліпшень для його більш ефективного використання за цільовим призначенням, визначеним договором оренди (а якщо договір не визначає цільового призначення – то за цільовим призначенням, визначеним орендарем у клопотанні).

4. Протягом 10-ти робочих днів з дати отримання клопотання орендаря і доданих до нього документів відділ приватизації та обліку комунального майна здійснює одну з таких дій:

- 1) повідомляє балансоутримувача листом про необхідність здійснення обстеження об'єкта відповідно до пункту 158 Порядку № 483 із зазначенням представника відділу приватизації та обліку комунального майна, який буде брати участь у візуальному обстеженні об'єкта, та направляє надані орендарем документи балансоутримувачу для прийняття рішення про погодження або про відмову у погодженні клопотання на здійснення невід'ємних поліпшень;
- 2) направляє орендарю лист про відмову у наданні дозволу на здійснення невід'ємних поліпшень, якщо орендар отримав майно в оренду без проведення аукціону або конкурсу;
- 3) повідомляє орендаря про залишення клопотання орендаря без розгляду у разі:
 - відсутності будь-якого з документів, визначених пунктом 3 цього Порядку;

- якщо прогнозовані витрати на ремонт об'єкта оренди, за виключенням витрат орендаря на виконання ремонтних робіт, що були зараховані в рахунок орендної плати один раз протягом дії договору оренди, становлять менше як 25 відсотків ринкової вартості об'єкта оренди, зазначеної у поданому звіті про оцінку об'єкта оренди.

Після усунення причин, що стали підставою для залишення клопотання без розгляду, орендар може повторно подати таке клопотання.

5. Балансоутримувач протягом 10-ти робочих днів з дати отримання листа про необхідність здійснення обстеження об'єкта, проводить візуальний огляд об'єкта оренди і складає акт візуального обстеження об'єкта оренди (далі – Акт), за формою, визначеною Додатком до цього Порядку. В Акті зазначається опис поточного стану об'єкта оренди, до якого додаються фотографічні зображення об'єкта оренди. Обстеження об'єкта проводиться із залученням представника відділу приватизації та обліку комунального майна.

6. Балансоутримувач протягом 10-ти робочих днів після складання Акта надає письмову згоду на здійснення невід'ємних поліпшень або приймає рішення про відмову у погодженні клопотання орендаря.

У письмовій згоді на здійснення невід'ємних поліпшень зазначаються:

- 1) посилання на клопотання орендаря;
- 2) висновок про доцільність здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна.

У рішенні про відмову у погодженні клопотання орендаря зазначаються:

- 1) посилання на клопотання орендаря;
- 2) висновок про перебування майна у задовільному стані або про можливість здійснення заявлених орендарем поліпшень в рамках поточного ремонту з посиланням на документи, на яких ґрунтується такий висновок.

Копія згоди/рішення, прийнятих балансоутримувачем за результатами розгляду клопотання орендаря, надсилаються відділу приватизації та обліку комунального майна протягом 3-х робочих днів з дати їх прийняття, разом із отриманими від нього документами.

7. Відділ приватизації та обліку комунального майна здійснює одну з таких дій:

- протягом місяця після отримання від балансоутримувача письмової згоди на здійснення невід'ємних поліпшень готує проект рішення Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області про надання орендарю згоди на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого комунального майна;

- протягом 10 робочих днів після отримання рішення балансоутримувача про відмову у погодженні клопотання повідомляє орендаря про відмову у наданні згоди на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна шляхом направлення відповідного листа. У листі зазначається посилання на клопотання орендаря та висновок про перебування майна у задовільному стані або про можливість здійснення заявлених орендарем поліпшень в рамках поточного ремонту.

8. Рішення Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області про надання орендарю згоди на здійснення невід'ємних

поліпшень орендованого комунального майна надсилається орендарю та балансоутримувачу протягом 5-ти робочих днів після дати його прийняття.

9. Клопотання орендаря про здійснення невід'ємних поліпшень майна, рішення про надання згоди або повідомлення про відмову у наданні згоди на здійснення невід'ємних поліпшень оприлюднюються відділом приватизації та обліку комунального майна або балансоутримувачем в електронній торговій системі протягом 5-ти робочих днів з дати отримання відповідного клопотання та прийняття відповідного рішення.

10. Під час здійснення орендарем невід'ємних поліпшень орендованого майна балансоутримувач перевіряє наявність дозвільної документації на виконання ремонтних робіт.

11. Якщо під час здійснення невід'ємних поліпшень у орендаря виникає необхідність виконання додаткових робіт (не погоджених балансоутримувачем), які призведуть до зміни геометричних параметрів об'єкта оренди, орендар отримує погодження на внесення таких змін в порядку, передбаченому для отримання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень.

12. Після здійснення невід'ємних поліпшень орендар подає орендодавцю та балансоутримувачу інформацію про завершення виконання робіт та копії підписаних замовником і підрядником актів приймання виконаних робіт. Якщо об'єктом оренди є єдиний майновий комплекс або нерухоме майно, площа якого перевищує 150 кв. м, орендар також подає документи, що підтверджують оплату виконаних робіт.

Директор департаменту
економічного розвитку та ресурсів

Ольга ОВЧИННІКОВА

Лариса ІВАЩЕНКО

Додаток
до Порядку

АКТ
візуального обстеження об'єкта оренди, що належить до
комунальної власності

(населений пункт)

(дата)

Комісія у складі:
від власника майна:

(посада, прізвище, ініціали)

від балансоутримувача:

(посада, прізвище, ініціали)

у присутності орендаря:

(посада, прізвище, ініціали)

провела [_____] (дата) візуальний огляд об'єкта оренди, що належить до
комунальної власності

[_____] _____]

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

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

№ за порядком	Предмет огляду	Стан*	Опис стану**
1	Стан стін		
2	Підлогове покриття		
3	Стан стель		
4	Сантехніка		
5	Вікна і двері		

2. Стан конструктивних елементів

№ за порядком	Предмет огляду	Стан*	Опис стану**
1	Фундамент		
2	Стіни		
3	Перегородки		
4	Покрівля		
5	Підвал		

3. Стан інженерних комунікацій

№ за порядком	Предмет огляду	Стан*	Опис стану**
1	Електропроводка		
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 власника майна:

(посада, прізвище, ініціали)

від балансоутримувача:

(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.