



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
VIII СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ

17.08.2022

№ 34/26

Про затвердження Порядку надання орендарю згоди орендодавця комунального майна на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого нерухомого комунального майна, що належить до Дніпровської міської територіальної громади

*(зі змінами, внесеними рішенням міської ради:
від 19.07.2023 № 39/39)*

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про приватизацію державного і комунального майна» та «Про оренду державного та комунального майна», Постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна» (зі змінами), на підставі листа департаменту адміністративних послуг та дозвільних процедур Дніпровської міської ради від 27.07.2022 вх. № 8/2883, з метою забезпечення виконання функцій та завдань департаменту адміністративних послуг та дозвільних процедур Дніпровської міської ради 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 нерухомого комунального майна, що належить до Дніпровської міської територіальної громади, що додається.
2. Це рішення набуває чинності з дня його офіційного оприлюднення у місцевих друкованих засобах масової інформації та діє тимчасово, протягом дії воєнного стану на території України, введеного Указом Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», зі змінами, затвердженим Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», та 12 місяців після місяця, в якому буде припинено або скасовано воєнний стан на території України.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря Дніпровської міської ради і голову постійної комісії міської ради з питань комунальної власності та законності.

Міський голова

Борис ФІЛАТОВ

Кодифікацію проведено станом на 27.07.2023

Директор департаменту адміністративних послуг та дозвільних процедур міської ради



Андрій ПОНОМАРЬОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

від 17.08.2022 № 34/26

(зі змінами, внесеними рішенням
міської ради:

від 19.07.2023 № 39/39)

ПОРЯДОК

надання орендарю згоди орендодавця комунального майна на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого нерухомого комунального майна, що належить до Дніпровської міської територіальної громади

1. Порядок надання орендарю згоди орендодавця комунального майна на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого нерухомого комунального майна, що належить до Дніпровської міської територіальної громади, розроблено на основі законів України «Про приватизацію державного і комунального майна», «Про оренду державного та комунального майна», з урахуванням Постанови Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна» (зі змінами).

2. Орендар за письмовою згодою за рахунок власних коштів може здійснити невід'ємні поліпшення орендованого нерухомого комунального майна, яке він отримав за результатами проведення аукціону або конкурсу, 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.

3. Процедура надання орендарю згоди орендодавця комунального майна на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого нерухомого комунального майна включає такі етапи:

3.1. Подання клопотання і необхідного пакета документів орендарем.

3.2. Розгляд клопотання і документації орендаря.

3.3. Прийняття відповідного рішення профільною постійною комісією міської ради (далі – профільна комісія), до повноважень якої належить визначення доцільності, порядку та умов приватизації та оренди об'єктів права комунальної власності.

3.4. Підготовка та оформлення згоди орендодавця.

4. До клопотання на адресу орендодавця додається такий пакет документів:

1) опис передбачуваних невід'ємних поліпшень і кошторис витрат на їх проведення;

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

3) довідка про вартість об'єкта оренди згідно з даними бухгалтерського обліку на початок поточного року та план об'єкта оренди від балансоутримувача;

4) засвідчені копії проєктно-кошторисної документації на заплановані роботи;

5) висновок про вартість орендованого нерухомого комунального майна, виконаний суб'єктом оціночної діяльності для цілей оренди майна за заявою орендаря станом на будь-яку дату поточного року;

6) звіт за результатами експертизи кошторисної частини проєктної документації на здійснення невід'ємних поліпшень або експертна оцінка щодо розгляду проєктної документації на будівництво (або її окремих розділів) на відповідність чи невідповідність нормативним вимогам за окремими напрямками (у довільній формі).

(підпункт 6 пункту 4 Порядку у редакції рішення від 19.07.2023 № 39/39)

7) висновок будівельної експертизи із зазначенням складу запланованих ремонтних робіт, їх необхідності та невід'ємного характеру, які становитимуть не менш як 25 відсотків ринкової вартості об'єкта оренди, визначеної суб'єктом оціночної діяльності станом на будь-яку дату поточного року, за винятком витрат на здійснення такого ремонту, які зараховано в рахунок орендної плати один раз протягом строку оренди.

У разі подання орендарем до клопотання неповного пакета документів орендодавець листом повідомляє орендаря про необхідність усунення встановлених недоліків.

У разі неусунення орендарем встановлених недоліків протягом 30 календарних днів поданий пакет документів із супроводжувальним листом повертається орендарю, клопотання залишається в орендодавця.

5. Для розгляду пакета документів та прийняття рішення щодо можливості надання згоди орендодавець надає балансоутримувачу клопотання і пакет документів до нього та звертається з пропозицією створити комісію з обстеження орендованого нерухомого комунального майна щодо можливості здійснення запланованих орендарем невід'ємних поліпшень.

6. Балансоутримувач протягом 10 робочих днів після надходження клопотання та пакета документів від орендодавця:

6.1. Створює комісію з обстеження орендованого нерухомого комунального майна у складі представників балансоутримувача, орендаря та орендодавця.

У разі, якщо невід'ємні поліпшення планують здійснювати в об'єкті оренди, який знаходиться в будівлі, що належить до пам'яток культурної спадщини (пам'ятки архітектури, історії), до участі в комісійному обстеженні залучається представник виконавчого органу міської ради, до повноважень якого належить дотримання законодавства у сфері охорони культурної спадщини.

6.2. Організує виїзд членів комісії з обстеження орендованого нерухомого комунального майна до місця проведення обстеження, за результатами якого готує акт обстеження майна із зазначенням переліку невід'ємних поліпшень, що плануються виконати, та додає фотографічні зображення об'єкта оренди. Акт підписують усі представники комісії.

6.3. Розглядає надані орендарем документи та готує інформацію про доцільність здійснення невід'ємних поліпшень, погоджує проектно-кошторисну документацію або відмову в погодженні клопотання, якщо майно перебуває в задовільному стані та не вимагає додаткових поліпшень для здійснення орендарем виду діяльності, передбаченого договором оренди, або якщо поліпшення може бути виконано в межах поточного ремонту.

6.4. Готує запит до профільної комісії про доцільність здійснення невід'ємних поліпшень на підставі наданого орендарем пакета документів та акта обстеження орендованого нерухомого комунального майна.

7. Профільна комісія розглядає запит балансоутримувача та приймає рішення про погодження клопотання про здійснення невід'ємних поліпшень орендованого нерухомого комунального майна або про відмову в його погодженні протягом 20 робочих днів. Зазначений запит надається до профільної комісії не пізніше, ніж за 5 робочих днів до засідання комісії.

8. Після отримання рішення у вигляді висновку профільної комісії щодо доцільності здійснення невід'ємних поліпшень балансоутримувач у 10-денний строк листом повертає орендодавцю клопотання і пакет документів до нього разом з висновком профільної комісії та актом обстеження орендованого нерухомого комунального майна.

9. Згода орендодавця надається у формі листа з урахуванням висновку профільної комісії та виконання умов договору оренди.

10. У разі відмови в наданні згоди на здійснення невід'ємних поліпшень орендодавець повертає весь наданий пакет документів із супроводжувальним листом орендарю, клопотання залишається в орендодавця.

11. Після отримання згоди орендар складає графік виконання робіт і подає його орендодавцю в 10-денний строк.

12. Клопотання та рішення, що приймаються за результатами розгляду такого клопотання, оприлюднюються в Електронній торговій системі орендодавцем протягом п'яти робочих днів з дати їх отримання.

13. Контроль за здійсненням невід'ємних поліпшень здійснюється орендарем, балансоутримувачем та профільною комісією.

14. Після здійснення невід'ємних поліпшень орендар подає інформацію про завершення виконання робіт та копії підписаних замовником і підрядником актів приймання виконаних робіт орендодавцю.

Міський голова

Борис ФІЛАТОВ

Кодифікацію проведено станом на 27.07.2023

Директор департаменту адміністративних послуг та дозвільних процедур міської ради



Андрій ПОНОМАРЬОВ