

**Порядок здійснення контролю за використанням майна Слобожанської селищної територіальної громади Чугуївського району Харківської області, переданого в оренду**

Розділ I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок, розроблений відповідно до статей 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та статті 26 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», встановлює механізм організації та здійснення контролю за виконанням умов договорів оренди та за використанням орендованого комунального майна.

1.2. Цей порядок поширює свою дію на обмежене коло осіб, а саме тільки на суб'єктів орендних відносин:

1.2.1. Орендарів комунального майна Слобожанської селищної територіальної громади;

1.2.2. Орендодавців комунального майна Слобожанської селищної територіальної громади;

1.2.3. Балансоутримувачі комунального майна Слобожанської селищної територіальної громади;

1.2.4. Слобожанська селищна рада, як представницький орган місцевого самоврядування, або орган, уповноважений селищною радою на виконання зазначених функцій.

1.3. Контрольними заходами у сфері оренди комунального майна є:

- постійний документальний контроль за виконанням умов договору оренди та контроль за використанням переданого в оренду комунального майна (далі – постійний контроль);

- періодичний комплексний контроль за виконанням умов договору та використанням майна з оглядом об'єкта оренди (далі – періодичний комплексний контроль).

- позаплановий контроль за виконанням умов договору оренди та використанням майна, переданого в оренду (далі – позаплановий контроль).

1.4. Під час здійснення контрольних заходів їх учасники керуються Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, цим Порядком та договором оренди.

Розділ II. Постійний контроль

2.1. Постійний контроль здійснюється:

балансоутримувачем – за використанням переданого в оренду комунального майна;

орендодавцем – за виконанням умов договорів оренди комунального майна.

2.2. Під час здійснення постійних контрольних заходів балансоутримувачем перевіряються:

2.2.1. Документально:

- надходження плати за оренду комунального майна до балансоутримувача (щомісяця);
- виконання договору відшкодування витрат на утримання орендованого нерухомого майна та надання комунальних послуг орендарю (щомісяця);
- наявність чинного договору страхування об'єкта оренди;

#### 2.2.2. З оглядом об'єкта оренди:

- використання орендованого майна відповідно до призначення (якщо цільове використання визначено договором оренди);
- належний (технічний) стан об'єкта оренди (перебування об'єкта у стані, не гіршому, ніж на момент передачі його в оренду, з урахуванням нормального фізичного зносу);
- відповідність займаної орендарем площі об'єкта оренди до визначеної у договорі оренди та в акті приймання-передачі орендованого майна;
- режим використання орендованого майна, у разі якщо він передбачений договором оренди;
- перевірка проводиться не рідше одного разу на півроку.

У разі якщо об'єкт оренди розташований не за місцезнаходженням балансоутримувача перевірка проводиться не рідше одного разу на рік.

#### 2.3. Під час здійснення постійного контролю орендодавцем перевіряється:

- надходження плати за оренду комунального майна до селищного бюджету (щомісяця);

2.4. У разі виявлення порушень за результатами здійснення постійного контролю балансоутримувач та/або орендодавець письмово повідомляє орендаря про виявлені порушення.

2.5. Орендар зобов'язаний вжити заходів щодо усунення виявлених перевіркою порушень в строк не більше 30 робочих днів (у строк 10 робочих днів, якщо порушення стосується перешкоджанню у здійсненні Орендодавцем або Балансоутримувачем контролю за використанням Майна) від дати отримання орендарем відповідного повідомлення про наявність порушень у ході здійснення постійного контролю.

2.6. У разі якщо протягом зазначеного у повідомленні строку орендар не усунув порушення умов договору оренди та/або використання майна, орендодавець/балансоутримувач вживає відповідних заходів згідно з вимогами чинного законодавства та умовами договору оренди.

### Розділ III. Періодичний комплексний контроль

1.1. Періодичний комплексний контроль здійснюється за ініціативою орендодавця або балансоутримувача за участю уповноважених представників орендодавця, орендаря та балансоутримувача (уповноваженого органу управління – у разі оренди єдиного майнового комплексу комунального підприємства, його відокремленого структурного підрозділу).

Представники відповідного уповноваженого органу управління, визначеного Слобожанською селищною радою, можуть залучатися до здійснення контрольних заходів щодо нерухомого майна за ініціативи орендодавця або наявності відповідної умови в договорі оренди.

Розпорядчим документом орендодавця створюється відповідна комісія для проведення контрольних заходів.

Орендодавець повідомляє всім членам комісії про дату, час та місце проведення контрольних заходів в усній або письмовій формі.

1.2. З метою забезпечення контрольних заходів орендодавці можуть надсилати запити органам державної влади та органам місцевого самоврядування, балансоутримувачам майна для отримання інформації з питань щодо виконання орендарем зобов'язань, передбачених договором оренди.

Відповіді на запити відповідні органи державної влади та органи місцевого самоврядування, балансоутримувачі майна надають у строки, передбачені чинним законодавством.

1.3. Періодичний комплексний контроль здійснюється згідно з щорічним планом-графіком, який затверджується розпорядчим документом орендодавця, не частіше ніж раз на три роки протягом строку дії договору оренди, але не пізніше ніж за два місяці до припинення договору оренди.

У плані-графіку зазначаються договір оренди, об'єкт оренди, дані орендаря та орієнтовний строк проведення контрольних заходів.

3.4. Орендар має забезпечити доступ на об'єкт оренди уповноваженим представникам орендодавця, балансоутримувача, уповноваженого органу управління.

3.5. Під час здійснення періодичного комплексного контролю перевіряються:

- відповідність орендованого майна відповідно до призначення (якщо цільове використання визначено договором оренди);
- належний (технічний) стан об'єкта оренди;
- наявність/відсутність суборенди (у разі наявності суборенди погодження її з орендодавцем);
- відповідність займаної орендарем площі об'єкта оренди до визначеної у договорі оренди та в акті приймання-передавання орендованого майна;
- використання амортизаційних відрахувань (при оренді єдиного майнового комплексу);
- здійснення невід'ємних поліпшень та проведення капітального ремонту, з врахуванням згоди орендодавця на проведення відповідних видів робіт;
- виконання умов договору оренди, запропонованих уповноваженим органом управління під час погодження передачі майна в оренду;
- виконання інших умов договору оренди.

3.6. У процесі проведення періодичного комплексного контролю використовуються документи, які можуть підтверджувати виконання умов договору оренди або використання орендованого майна.

Документи мають бути належним чином оформлені та не мати виправлень, пропущених сторінок. Копії документів, що додаються до матеріалів перевірки, мають бути завірені в установленому законодавством порядку. Відповідальність за достовірність наданих документів несе Орендар.

3.7. За результатами здійснення періодичного комплексного контролю складається Акт, що містить інформацію за напрямками, визначеними у пункті 3.5. цього розділу, а також опис виявлених порушень умов договору оренди та використання орендованого майна.

Акт складається орендодавцем у довільній формі у двох примірниках та підписується усіма членами комісії, залученими до контролю. При необхідності членам комісії надаються належним чином завірені копії Акту.

3.8. До Акту зі здійснення періодичного комплексного контролю виконання умов договору оренди додаються документи (завірені належним чином копії), які підтверджують стан виконання умов договору оренди (в разі посилання в акті на ці документи).

3.9. У разі недопущення на об'єкт оренди уповноважених представників орендодавця, балансоутримувача та уповноваженого органу управління для здійснення контролю цей факт підтверджується актом складеним орендодавцем у довільній формі та підписаний особами залученими до перевірки. Акт складається у двох примірниках, один з яких надсилається орендарю.

3.10. Недопущення на об'єкт оренди уповноважених представників орендодавця, балансоутримувача та уповноваженого органу управління є підставою для ініціювання розірвання договору оренди та у разі необхідності звернення до правоохоронних органів та суду.

#### Розділ IV. Позаплановий контроль.

4.1. Позаплановий контроль здійснюється у разі надходження відповідного доручення Слобожанської селищної ради або визначеного селищною радою уповноваженого органу управління, звернення правоохоронних органів та громадян, щодо порушення орендодавцем умов використання орендованого майна, за участю уповноважених представників орендодавця, орендаря та балансоутримувача (уповноваженого органу управління – у разі оренди єдиного майнового комплексу комунального підприємства, його відокремленого структурного підрозділу). Крім того, до перевірки можуть залучитись представники правоохоронних органів.

З ініціативою про здійснення позапланової перевірки до орендодавця може звернутися орендар за власним бажанням.

4.2. Позаплановий контроль здійснюється по питаннях, визначених пунктом 3.5. розділу III Прядку, та порушених у відповідних дорученнях та/або зверненнях.

4.3. З метою забезпечення контрольних заходів орендодавці можуть надсилати запити органам державної влади та органам місцевого самоврядування, балансоутримувачам майна для отримання інформації з питань щодо виконання орендарем зобов'язань, передбачених договором оренди.

Відповіді на запити відповідні органи державної влади та органи місцевого самоврядування, балансоутримувачі майна надають у строки, передбачені чинним законодавством.

4.4. За результатами здійснення позапланового контролю орендодавець складає Акт у довільній формі у двох примірниках та підписується усіма членами комісії, залученими до контролю. При необхідності членам комісії надаються належним чином завірені копії Акту.

4.5. У разі недопущення на об'єкт оренди уповноважених представників орендодавця, балансоутримувача та уповноваженого органу управління для здійснення контролю цей факт підтверджується актом складеним орендодавцем у довільній формі та підписаний особами залученими до перевірки. Акт складається у двох примірниках, один з яких надсилається орендарю.

4.6. Недопущення на об'єкт оренди уповноважених представників орендодавця, балансоутримувача та уповноваженого органу управління є підставою для ініціювання

розірвання договору оренди та у разі необхідності звернення до правоохоронних органів та суду.

#### Розділ V. Дії за результатами проведення перевірок.

5.1. За результатами проведення документального постійного контролю балансоутримувачі щомісячно надають звіт про результати проведення документального постійного контролю до Слобожанської селищної ради.

5.2. За результатами проведення постійного контролю з оглядом об'єкта оренди балансоутримувачі надають звіт про результати проведення постійного контролю з оглядом об'єкта оренди до Слобожанської селищної ради.

5.3. Акт складений за результатами періодичного комплексного контролю чи позапланового контролю підписаний особами, які проводили перевірку, надається орендарю або його законному представнику, який зобов'язаний його підписати.

У разі незгоди орендаря з висновками акту такий орендар зобов'язаний підписати такий акт перевірки із запереченнями, які він має право надати разом з підписаним примірником акту. До заперечень додаються належним чином завірені документи у разі їх наявності.

Заперечення розглядаються орендодавцем у порядку розгляду звернень визначених Законом України «Про звернення громадян».

5.4. У разі відмови орендаря або його законних представників від підписання акту орендодавець складає відповідний акт, що засвідчує факт такої відмови, який підписується всіма учасниками перевірки.

5.5. У разі виявлення порушення умов договору оренди або використання майна, переданого в оренду, орендар зобов'язаний вжити заходів щодо їх усунення в строк не більше 30 робочих днів (у строк 10 робочих днів, якщо порушення стосується перешкоджання у здійсненні Орендодавцем або Балансоутримувачем контролю за використанням Майна) від дати отримання орендарем відповідного повідомлення про наявність порушень у ході здійснення постійного контролю або Акту перевірки за результатами комплексного періодичного контролю чи позапланового контролю.

5.6. У разі якщо протягом зазначеного строку орендар не усунув порушення умов договору оренди та/або використання майна, орендодавець/балансоутримувач вживає відповідних заходів згідно з вимогами чинного законодавства та умовами договору оренди.

Секретар Слобожанської селищної ради

Галина КУЦЕНКО