



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
(Двадцять шоста сесія восьмого скликання)

РІШЕННЯ

25 жовтня 2022

м. Горішні Плавні

**Про затвердження Порядку виконання
контрольних функцій у сфері оренди
майна, яке перебуває у комунальній
власності Горішньоплавнівської міської
територіальної громади**

На виконання власних повноважень, зазначених у статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись ст.26 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» № 157- IX від 03.10.2019, Законом України «Про правовий режим воєнного стану» № 389-VIII від 12.05.2015, Порядком передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна», з метою упорядкування питань управління майном, яке перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської територіальної громади, враховуючи пропозиції постійної комісії з питань економічної політики, бюджету, фінансів, підприємницької діяльності та здійснення регуляторної політики (протокол №26 від 18.10.2022), Горішньоплавнівська міська рада Кременчуцького району Полтавської області

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок виконання контрольних функцій у сфері оренди майна, яке перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської територіальної громади (додаток).
2. Орендодавцям та балансоутримувачам майна, яке перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської територіальної громади, забезпечити дотримання затвердженого цим рішенням Порядку.

Міський голова

(підписано)

Дмитро БИКОВ

Додаток
до рішення 26 сесії
Горішньоплавнівської міської ради
восьмого скликання
25 жовтня 2022

Порядок виконання контрольних функцій у сфері оренди майна, яке перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської територіальної громади

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок виконання контрольних функцій у сфері оренди майна, яке перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської територіальної громади (далі по тексту – Порядок), встановлює механізм організації та здійснення контролю за виконанням умов договорів оренди, використанням орендованого майна, яке перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської територіальної громади (далі по тексту – комунальне майно).

1.2. Контрольними заходами у сфері оренди комунального майна є:
постійний контроль за виконанням умов договору оренди та використанням переданого в оренду майна (далі по тексту – постійний контроль);

періодичний комплексний контроль за виконанням умов договору оренди та використанням переданого в оренду майна з оглядом об'єкта оренди, відповідно до встановленого графіку (далі по тексту – періодичний комплексний контроль);

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

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

II. ПОСТІЙНИЙ КОНТРОЛЬ

2.1. Постійний контроль здійснюється:
орендодавцем – за виконанням умов договорів оренди комунального майна;

балансоутримувачем – за використанням переданого в оренду комунального майна.

2.2. Під час здійснення постійного контролю орендодавцем перевіряється:

2.2.1. Надходження плати за оренду комунального майна до бюджету Горішньоплавнівської міської територіальної громади, своєчасність сплати орендної плати.

2.2.2. Наявність чинного договору страхування об'єкта оренди на користь балансоутримувача, сплата орендарем страхових платежів за цим договором.

2.2.3. У разі укладення орендарем договору суборенди – інформація про суборендаря, яку надав орендар, на відповідність вимогам ст. ст. 4, 13 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» від 03.10.2019 № 157-IX (далі по тексту – Закон № 157).

2.3. У разі виявлення порушень орендодавець направляє орендарю лист з вимогою про їх усунення.

2.4. Під час здійснення постійного контролю балансоутримувачем перевіряється:

2.4.1. Виконання орендарем договору про відшкодування витрат балансоутримувача на утримання орендованого майна та надання комунальних послуг орендарю (за наявності такого договору), наявність/відсутність боргу за договором.

2.4.2. Наявність чинних договорів на постачання відповідних комунальних послуг, якщо укладання таких договорів передбачено умовами договору оренди.

2.4.3. Надходження плати за оренду комунального майна до балансоутримувача, своєчасність сплати орендної плати. За потреби проводити звіряння з орендарем розрахунків за орендною платою.

2.4.4. Дотримання орендарем графіку використання орендованого майна у разі, якщо він передбачений договором оренди.

2.4.5. Технічний стан орендованого майна (перебування майна у стані, не гіршому, ніж на момент передачі його в оренду, з урахуванням нормального фізичного зносу).

2.5. У разі необхідності отримання доступу до об'єкта оренди для здійснення постійного контролю балансоутримувач письмово попереджає орендаря за допомогою електронних засобів зв'язку не пізніше ніж за один робочий день до проведення перевірки.

2.6. У разі недопущення орендарем на об'єкт оренди уповноважених представників балансоутримувача для здійснення постійного контролю, балансоутримувач складає відповідний акт, який надсилає на адресу електронної пошти орендаря, зазначену в договорі оренди або за допомогою інших засобів електронного зв'язку, що є підставою для ініціювання дострокового припинення договору оренди.

2.7. У разі виявлення порушень за результатами перевірки, балансоутримувач складає акт перевірки в довільній формі, по 1 (одному) примірнику для кожної зі сторін договору оренди та надає його орендарю/уповноваженому представнику під підпис.

III. ПЕРІОДИЧНИЙ КОМПЛЕКСНИЙ ТА ПОЗАПЛАНОВИЙ КОНТРОЛЬ

3.1. Періодичний комплексний контроль здійснюється з ініціативи орендодавця за участю уповноважених представників орендаря та балансоутримувача, а у випадку, коли орендодавець та балансоутримувач є однією особою – представників відділу 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).

Орендодавець повідомляє осіб, залучених до проведення контрольних заходів, не пізніше ніж за 5 календарних днів до їх проведення.

3.2. Періодичний комплексний контроль здійснюється згідно з щорічним планом-графіком, який затверджується розпорядчим документом орендодавця. Періодичний комплексний контроль проводиться не менше двох разів протягом дії договору оренди:

- після закінчення першого року дії договору оренди протягом наступних 12 місяців;
- не пізніше ніж за три місяці до припинення договору оренди.

У плані-графіку зазначаються реквізити договору оренди (назва, номер та дата укладення), об'єкт оренди, найменування орендаря та строк проведення контрольних заходів.

3.3. З метою забезпечення проведення перевірки у ході здійснення періодичного комплексного контролю орендодавці можуть надсилати запити органам державної влади, органам місцевого самоврядування, іншим підприємствам, установам та організаціям для отримання інформації щодо виконання орендарем зобов'язань, передбачених договором оренди.

3.4. Позаплановий контроль здійснюється орендодавцем або балансоутримувачем у разі надходження:

- відповідного доручення міського голови або його заступників;
- звернення правоохоронних органів;
- інформації, яка свідчить про порушення орендарем умов договору оренди або використання орендованого майна.

З ініціативою про здійснення позапланової перевірки до орендодавця та/або балансоутримувача може звернутися орендар за власним бажанням.

До проведення позапланового контролю можуть бути залучені уповноважені представники орендодавця/балансоутримувача, орендаря та відділу приватизації та обліку комунального майна у випадку, коли орендодавець та балансоутримувач є однією особою. Проведення позапланового контролю затверджується розпорядчим документом орендодавця або балансоутримувача.

3.5. Орендар має забезпечити доступ на об'єкт оренди уповноваженим представникам орендодавця, балансоутримувача та відділу приватизації та обліку комунального майна (у випадку його залучення до проведення перевірки).

3.6. У разі недопущення орендарем на об'єкт оренди уповноважених представників орендодавця, балансоутримувача, цей факт оформлюється актом

про недопущення, який складається орендодавцем у довільній формі та підписується особами, залученими до перевірки.

Акт складається у довільній формі по 1 (одному) примірнику для кожної зі сторін договору оренди. Один примірник акта надсилається орендарю на адресу електронної пошти, зазначену в договорі оренди або за допомогою інших засобів електронного зв'язку, та рекомендованим листом з повідомленням про вручення за місцезнаходженням орендаря.

3.7. Недопущення орендарем на об'єкт оренди уповноважених представників орендодавця, балансоутримувача є підставою для ініціювання дострокового припинення договору оренди.

3.8. Під час здійснення періодичного комплексного контролю перевіряються:

3.8.1. Використання орендованого майна відповідно до його цільового призначення або дотримання обмежень щодо цільового призначення майна, встановлених договором оренди.

3.8.2. Наявність/відсутність факту суборенди. У разі передачі майна в суборенду – наявність письмової згоди орендодавця, відповідність осіб, з якими укладено договір суборенди, вимогам ст. 4 Закону № 157 та дотримання вимог, визначених Порядком передачі майна в оренду.

3.8.3. Відповідність фактично займаної орендарем площі нерухомого орендованого майна площі, визначеній в акті приймання-передачі майна.

3.8.4. Технічний стан орендованого майна (перебування майна у стані, не гіршому, ніж на момент передачі його в оренду, з урахуванням нормального фізичного зносу).

3.8.5. Стан виконання орендарем додаткових та інших умов оренди, зазначених у договорі оренди.

3.8.6. У разі здійснення орендарем реконструкції (переобладнання) орендованого майна – наявність дозволів, передбачених чинним законодавством.

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

- установчі документи орендаря, суборендаря;
- документи, які використовуються балансоутримувачем з метою обліку орендованого майна та операцій з ним;
- договори страхування орендованого майна;
- договори на постачання відповідних комунальних послуг;
- платіжні та інші документи, в яких можуть міститися необхідні для проведення перевірки відомості.

Документи мають бути належним чином оформлені та не мати виправлень, пропущених сторінок.

3.10. Орендар забезпечує достовірність поданих документів щодо виконання договірних зобов'язань.

3.11. За результатами здійснення періодичного комплексного/позапланового контролю складається акт перевірки про

наявність/відсутність порушень умов договору оренди та використання орендованого майна, згідно встановленої форми (додаток до Порядку) по 1 (одному) примірнику для кожної зі сторін договору оренди.

3.12. До акта перевірки додаються документи (завірені відповідно до вимог чинного законодавства копії), які підтверджують стан виконання умов договору оренди та використання орендованого майна.

IV. ДІЇ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОВЕДЕННЯ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ

4.1. У разі виявлення порушень умов договору оренди та/або використання орендованого майна орендар має вжити заходів щодо їх усунення протягом 30 календарних днів від дати отримання відповідного акта перевірки про наявність порушень у ході здійснення постійного, періодичного комплексного чи позапланового контролю.

4.2. У разі, якщо протягом строку, зазначеного в п. 4.1 Порядку, орендар не усунув порушення умов договору оренди та/або використання орендованого майна, орендодавець/балансоутримувач ініціює дострокове припинення договору оренди в порядку визначеному договором.

Директор департаменту

економічного розвитку та ресурсів (підписано)

Ольга ОВЧИННІКОВА

Лариса ІВАЩЕНКО
Ірина ЧЕРНИШЕВА

Додаток
до Порядку виконання контрольних
функцій у сфері оренди майна, яке
перебуває у комунальній власності
Горішньоплавнівської міської
територіальної громади

Акт

перевірки про наявність/відсутність порушень умов договору оренди та використання орендованого майна, яке належить до комунальної власності Горішньоплавнівської міської територіальної громади

м. Горішні Плавні

«___» _____ 20__

Керуючись Порядком виконання контрольних функцій у сфері оренди майна, яке перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської територіальної громади затвердженим рішенням 26 сесії Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області восьмого скликання 25 жовтня 2022, з метою здійснення контрольних функцій у сфері оренди комунального майна, проведено періодичний комплексний (або позаплановий) контроль за виконанням умов договору №___ від «___» _____ 20__ оренди комунального майна, яке перебуває у комунальній власності Горішньоплавнівської міської територіальної громади та використанням переданого в оренду майна.

Об'єктом перевірки є нерухоме майно загальною площею _____ кв.м розташоване за адресою: _____

За результатами перевірки встановлено наступне:

1.	Об'єкт оренди використовується відповідно до цільового призначення, визначеного договором оренди	Так <input type="checkbox"/>
		Ні <input type="checkbox"/>
або		
1.	Орендар дотримується обмежень щодо цільового призначення майна, встановлених договором оренди	Так <input type="checkbox"/>
		Ні <input type="checkbox"/>
2.	Майно передано в суборенду	Так <input type="checkbox"/>
		Ні <input type="checkbox"/>
Якщо Так		
2.1.	Наявність згоди орендодавця на передачу майна в суборенду	Так <input type="checkbox"/>
		Ні <input type="checkbox"/>
3.	Відповідність фактично займаної орендарем площі нерухомого орендованого майна визначеної в акті приймання-передачі майна	Так <input type="checkbox"/>
		Ні <input type="checkbox"/>
4.	Дотримання встановленого графіку використання майна	Так <input type="checkbox"/>
		Ні <input type="checkbox"/>
5.	Майно перебуває у технічному стані, не гіршому, ніж на момент передачі його в оренду, з урахуванням нормального фізичного зносу	Так <input type="checkbox"/>
		Ні <input type="checkbox"/>
Якщо Ні		
Описати в чому полягає погіршення технічного стану		

6.	Орендар виконує додаткові умови оренди, зазначені у договорі оренди.	Так <input type="checkbox"/>
		Ні <input type="checkbox"/>
		Частково <input type="checkbox"/>
Якщо частково		
<i>Зазначити які саме додаткові умови не виконуються</i>		
7.	Наявність дозволів, передбачених чинним законодавством, на проведення реконструкції орендованого майна (у випадку її проведення)	Так <input type="checkbox"/>
		Ні <input type="checkbox"/>
8.	Орендарем забезпечено дотримання протипожежних вимог, стандартів, засоби протипожежного захисту і зв'язку перебувають у справному стані	Так <input type="checkbox"/>
		Ні <input type="checkbox"/>
9.	Орендарем допущено прострочення сплати орендної плати на строк більше трьох місяців	Так <input type="checkbox"/>
		Ні <input type="checkbox"/>
10.	Наявність договорів на постачання відповідних комунальних послуг, укладених орендарем	Так <input type="checkbox"/>
		Ні <input type="checkbox"/>
Та/або		
10.	Укладено договір на відшкодування витрат балансоутримувача на утримання орендованого майна та надання комунальних послуг орендарю	Так <input type="checkbox"/>
		Ні <input type="checkbox"/>
10.1.	Наявність заборгованості за договором на відшкодування витрат балансоутримувача на утримання орендованого майна та надання комунальних послуг орендарю	Так <input type="checkbox"/>
		Ні <input type="checkbox"/>
11.	Наявність договору страхування орендованого майна	Так <input type="checkbox"/>
		Ні <input type="checkbox"/>

_____ представник Орендодавця – ПІБ та посада

_____ представник Балансоутримувача – ПІБ та посада
або представник власника майна – ПІБ та посада

З актом ознайомлений,
зауважень не маю _____ ПІБ Орендаря
(підпис)

Лариса ІВАЩЕНКО