Додаток 4

 до рішення виконавчого комітету

 «24»12.2020 № 993

**Порядок виконання контрольних функцій у сфері оренди комунального майна Хмельницької міської територіальної громади (крім землі)**

Порядок виконання контрольних функцій у сфері оренди комунального майна Хмельницької міської територіальної громади (крім землі) (далі - Порядок) розроблений на вимогу статті 26 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», з метою встановлення механізму організації та здійснення контролю за виконанням умов договорів оренди та за використанням орендованого майна.

1. Контрольні заходи.

1.1. Контрольними заходами у сфері оренди комунального майна є:

- постійний контроль за виконанням умов договору оренди та за використанням переданого в оренду майна відповідно до умов договору оренди;

- періодичний комплексний контроль за виконанням умов договору та використанням майна з оглядом об'єкта оренди відповідно до умов договору оренди;

- постійний контроль щодо вчасного перерахування Балансоутримувачами частини отриманих коштів за оренду до міського бюджету.

1.2. Під час здійснення контрольних заходів їх учасники керуються законодавством України, локальними нормативно-правовими актами міської ради та її виконавчого комітету, цим Порядком та договором оренди.

2. Контрольними функціями у сфері оренди комунального майна територіальної громади міста Хмельницького наділені:

- орендодавці комунального майна, визначені в договорах оренди;

- балансоутримувачі комунального майна;

- фінансове управління.

2.1. Контрольними функціями у сфері оренди комунального майна можуть бути наділені інші підприємства, установи, організації, заклади міської комунальної власності на підставі відповідних рішень міської ради та її виконавчого комітету, договорів оренди.

2.2. Уповноважений орган управління може ініціювати та брати участь у проведенні комплексного контролю за виконанням умов договору та використанням майна з оглядом об'єкта оренди.

3. Від імені орендодавця єдиних майнових комплексів комунальних підприємств, їхніх відокремлених структурних підрозділів (далі – ЄМК), нерухомого майна – виконавчого комітету, міської ради - контрольні функції щодо договорів оренди, укладених від їх імені управлінням житлової політики і майна (управлінням комунального майна), здійснює управління житлової політики і майна, крім визначених пунктом 4 цього Порядку.

4. Від імені орендодавця ЄМК – виконавчого комітету, міської ради контрольні функції щодо вчасної сплати орендарем коштів за оренду до міського бюджету здійснює фінансове управління.

5. Фінансове управління здійснює постійний контроль щодо вчасного перерахування балансоутримувачами частини отриманих коштів за оренду до міського бюджету.

6. З метою забезпечення контрольних заходів фінансове управління, управління житлової політики і майна може надсилати запити балансоутримувачам чи іншим підприємствам, установам, організаціям міської комунальної власності для отримання інформації з питань щодо виконання орендарем зобов'язань, передбачених договором оренди. Відповіді на такі запити адресати надають фінансовому управлінню, управлінню житлової політики і майна у строки, передбачені запитом.

6.1. Балансоутримувачі щомісячно до 10 числа місяця, наступного за звітним, звітують перед фінансовим управлінням про стан розрахунку орендарів в частині фактично отриманої та спрямованої до міського бюджету орендної плати.

Продовження додатку 4

6.2. Балансоутримувачі щомісячно, до 5 числа місяця, наступного за звітним, звітують перед управлінням житлової політики і майна про стан розрахунку орендарів по сплаті орендної плати за формою, встановленою управлінням.

7. Балансоутримувачі несуть відповідальність за нарахування, своєчасність сплати орендарями орендної плати, оперативне реагування на несвоєчасну сплату орендарями орендної плати, вчасне перерахування частини отриманих коштів за оренду до міського бюджету.

8. Під час здійснення контрольних заходів балансоутримувачем перевіряються: цільове використання об’єкта оренди (якщо цільове використання визначено договором оренди); 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 акту приймання-передавання орендованого майна; наявність/відсутність суборенди; відшкодування коштів за оцінку та інших передбачених договором платежів; надходження плати за оренду (щомісяця); наявність чинного договору страхування об’єкта оренди (відсутність заборгованості зі сплати страхових платежів); виконання договору про відшкодування витрат на утримання орендованого нерухомого майна та оплати за комунальні послуги (щомісяця).

9. Під час здійснення контрольних заходів орендодавцем перевіряються: сплата орендарем орендної плати за оренду на підставі інформації балансоутримувачів про стан розрахунку орендарів по сплаті орендної плати. У разі виявлення орендодавцем порушень інших умов договору оренди, орендодавець повідомляє орендаря та балансоутримувача про виявлені порушення.

10. У ході здійснення контрольних заходів балансоутримувач, орендодавець повідомляє орендаря про виявлені порушення з вимогою усунення вказаних порушень у запропоновані строки.

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.

11. У разі недопущення на об’єкт оренди уповноважених представників орендодавця, балансоутримувача та уповноваженого органу управління для здійснення контролю, цей факт підтверджується актом про недопуск. Акт складається у двох примірниках, один з яких надсилається орендарю.

Керуючий справами

виконавчого комітету Ю. САБІЙ

В.о начальника управління

управління комунального майна В. КШЕМІНСЬКА