



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

28 січня 2013 року

Богодухів

№ 12

**Про затвердження Порядку укладання, обліку, зберігання та контролю виконання договорів оренди, суб'єктом яких є Богодухівська районна державна адміністрація**

З метою впорядкування дій посадових осіб, структурних підрозділів районної державної адміністрації щодо обліку, зберігання та здійснення контролю за виконанням договорів оренди, суб'єктом яких є Богодухівська районна державна адміністрація, керуючись статтями 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити Порядок укладання, обліку, зберігання та контролю виконання договорів оренди, суб'єктом яких є Богодухівська районна державна адміністрація (далі-Порядок), що додається.

2. Керівникам управлінь, відділів та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації забезпечити дотримання вимог зазначеного Порядку.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови районної державної адміністрації Кириченка О.І.

**Голова районної  
державної адміністрації**

**В.М. БЄЛИЙ**

Затверджено

Розпорядження голови районної  
державної адміністрації

28 січня 2013 року № 12

**Порядок  
укладання, обліку, зберігання та контролю  
виконання договорів оренди, суб'єктом яких є  
Богодухівська районна державна адміністрація**

**1. Загальні положення**

1.1 Порядок укладання, обліку, зберігання та контролю виконання договорів оренди, суб'єктом яких є Богодухівська районна державна адміністрація (далі – Порядок) регламентує роботу посадових осіб та структурних підрозділів районної державної адміністрації щодо укладання, обліку, зберігання та здійснення контролю за виконанням договорів оренди.

1.2. Договір оренди є документом, розробленим з метою виконання вимог законів України «Про оренду землі», «Про оренду державного та комунального майна», інших законодавчих актів згідно з якими районною державною адміністрацією передбачено виконання повноважень із забезпечення оренди землі та майна.

**2. Укладання договорів**

2.1. Договір оренди укладається на підставі розпорядження голови районної державної адміністрації. Підписання договору оренди, а також інших документів, пов'язаних з його укладанням, здійснюється посадовою особою, якій надані відповідні повноваження.

2.2. Умови договору повинні відповідати вимогам законодавства України, нормативних документів, якими регулюються орендні відносини, а також вимогам проектної документації та розпорядженням голови районної державної адміністрації щодо її затвердження.

2.3. Договір оренди до його підписання уповноваженою особою перевіряється та візується начальником юридичного відділу апарату районної державної адміністрації. Розрахунок розміру орендної плати, фінансові реквізити перевіряються та візуються начальником фінансового управління районної державної адміністрації.

2.4. Договір оренди з невід'ємними додатками до нього після його підписання сторонами, а в разі необхідності після державної реєстрації передається до структурного підрозділу районної державної адміністрації, що

визначається відповідальним за облік та зберігання договорів відповідно до галузевих повноважень.

### 3. Облік та зберігання договорів

3.1. Облік договорів оренди здійснюється шляхом занесення даних в електронному вигляді до Переліку договорів оренди, який ведеться за встановленою формою згідно з додатком до цього Порядку по кожному виду орендних відносин (оренда земель сільськогосподарського призначення, земель водного фонду, земель несільськогосподарського призначення, оренда майна комунальної власності, тощо).

3.2. В разі прийняття рішення про внесення змін до договору оренди проводиться оформлення додаткової угоди в порядку, визначеному пунктом 2.

3.3. Зберігання договорів оренди здійснюється протягом терміну їх дії.

3.4. Після прийняття розпорядження голови районної державної адміністрації про припинення орендних відносин, уповноваженою посадовою особою підписується угода про припинення (дострокове розірвання) договору та акт приймання – передачі об'єкта оренди. На підставі зазначених документів вносяться відповідні записи до Переліку договорів оренди. Договори оренди, що втратили свою чинність підлягають знищенню.

### 4. Контроль виконання умов договорів

4.1. Контроль виконання умов договорів оренди здійснюється заступниками голови районної державної адміністрації та підпорядкованими їм структурними підрозділами районної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

4.2. При виявленні фактів невиконання або неналежного виконання договору оренди відповідальні посадові особи вживають заходів щодо усунення недоліків, а в разі необхідності подають голові районної державної адміністрації пропозиції щодо подальшої чинності договору оренди.

**Керівник апарату районної  
державної адміністрації**

Адаменко

**Л.М. Іванова**