

**Додаток 1 до Положення**  
про оренду майн комунальної власності  
територіальної громади м. Хуст  
затверджений рішення І сесії Хустської міської  
ради VIII скликання № 382 від 30.06.2021 року

**Звіт**

**про здійснення періодичного контролю об'єкта оренди**

\_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 р.

Ми, що підписалися нижче, представники:

1) Орендодавця (найменування юридичної особи): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(П.І.П посада)

\_\_\_\_\_  
(П.І.П посада)

\_\_\_\_\_  
(П.І.П посада)

2) Балансоутримувача (найменування юридичної особи): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(П.І.П посада)

3) Уповноваженого органу управління (найменування органу управління): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(П.І.П посада)

у присутності уповноважених осіб Орендаря \_\_\_\_\_:  
(вказується найменування, ППН чи номер у ЄДРПОУ Орендаря)

\_\_\_\_\_  
(зазначаються П.І.П. та посади представників Орендаря)

у період з \_\_\_\_\_ р. по \_\_\_\_\_ р. за адресою: \_\_\_\_\_

було здійснено заходи періодичного контролю щодо

\_\_\_\_\_  
(вказується об'єкт оренди із зазначенням даних, які дозволяють його ідентифікувати)

який перебуває у користуванні Орендаря на підставі

\_\_\_\_\_  
(зазначаються реквізити договору оренди)

Контроль здійснено згідно з \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(вказується План-графік та реквізити акту, а у разі проведення позапланових заходів –  
підстава проведення контролю відповідно до абз. 4 п. 119 Положення та реквізити  
розпорядчого акту про проведення контролю)

Під час контролю встановлено:

Інформація щодо:

- 1) цільового використання майна
- 2) технічного стану об'єкта оренди
- 3) наявності або відсутності суборенди
- 4) виконання інших умов договору оренди

Під час здійснення контролю було досліджено наступні документи, які можуть підтверджувати виконання умов договору оренди або використання орендованого майна:

---

---

---

За наслідками контролю Виявлено/Не виявлено порушень умов виконання договору оренди та використання орендованого майна.

---

(опис порушень, у разі їх виявлення із зазначенням відповідного пункту договору)

Інші відмітки

---

(заповнюється у разі необхідності, зокрема у разі виявлення порушення вказуються дані про необхідність їх усунення)

Перелік додатків (вказується із зазначенням реквізитів та кількості аркушів кожного доданого документа):

---

Цей акт складено у \_\_\_\_\_ примірниках, що мають однакову юридичну силу.  
Підписи учасників контрольних заходів:

---

(П.І.П посада)

---

(П.І.П посада)

---

(П.І.П посада)

Орендар від отримання примірника Звіту відмовився, що посвідчується:

---

(заповнюється у разі необхідності)

Заповнюється представником Орендодавця у разі необхідності:

Примірник Звіту «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. надіслано Орендарю.

Реквізити поштового відправлення:

---

(підпис) (ПІБ, посада)

Секретар ради

Василь ГУБАЛЬ