

## ДОГОВІР №20-Н-1/2020

оренди нерухомого майна комунальної власності територіальної громади міста Долини

«31» січня 2020 року

м. Долина

Комунальне підприємство «Управління комунального майна» Долинської міської ради (надалі – Орендодавець), в особі директора Штим Оксани Михайлівни, яка діє на підставі Статуту, з одного боку, та Управління соціального захисту населення Долинської РДА (надалі – Орендар), в особі начальника Ружицької Лідії Зеновіївни, яка діє на підставі Положення про управління, з другого боку, (що іменуються далі як «Сторони», а кожна окремо як «Сторона»), уклали цей Договір оренди нерухомого майна комунальної власності територіальної громади міста Долини (надалі – Договір) про наступне:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Орендодавець на підставі рішення виконавчого комітету Долинської міської ради «Про оренду приміщення» № 1 від 31.01.2020 р. та керуючись рішенням Долинської міської ради №933-26/2012 від 24.12.2012 року, передає, а Орендар приймає в оренду нежитлове приміщення згідно з експлікацією технічного паспорта: приміщення II поверху (каб. №26, 27, 28, 29, 30, 31, 34, 36, 37, 38, 49); III поверху (каб. №52 -58, 60-78); IV поверху (каб. №81, 101, 102, 103) та площі місць загального користування по вул. Грушевського, 18, м. Долина для використання під офіс (далі – Об'єкт оренди).

1.2. Цей договір визначає взаємовідносини Сторін щодо строкового, платного користування Орендарем об'єктом оренди.

1.3. Об'єкт оренди є власністю територіальної громади м. Долина і перебуває в оперативному управлінні Орендодавця.

### 2. УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ ОРЕНДОВАНОГО МАЙНА

2.1. Орендар вступає у строкове платне користування Об'єктом у термін, указаний у договорі, але не раніше дати підписання сторонами цього Договору та Акта приймання-передачі Об'єкта.

2.2. Передача об'єкта в оренду не тягне за собою виникнення в Орендаря права власності на цей Об'єкт. Орендар користується ним протягом строку оренди.

2.3. Передача об'єкта в оренду здійснюється за вартістю, визначеною в звіті оцінки.

2.4. У разі припинення дії цього Договору Об'єкт повертається Орендарем не пізніше 10-ти днів після припинення дії договору Орендодавцю. Орендар повертає об'єкт Орендодавцю аналогічно порядку, встановленому при передачі об'єкта Орендарю цим Договором. Об'єкт вважається поверненим Орендодавцю з моменту підписання сторонами акта приймання-передачі.

2.5. Обов'язок по складанню акта приймання-передачі покладається на сторону, яка передає об'єкт іншій стороні Договору.

### 3. ОБ'ЄКТ ОРЕНДИ

3.1. Об'єктом оренди є:

- нежитлове приміщення згідно з експлікацією технічного паспорта: приміщення II поверху (каб. №26, 27, 28, 29, 30, 31, 34, 36, 37, 38, 49); III поверху (каб. №52 -58, 60-78); IV поверху (каб. №81, 101, 102, 103) та площі місць загального користування по вул. Грушевського, 18, м. Долина для використання під офіс.

3.2. Вартість Об'єкта оренди вказана в Звіті про експертну оцінку

3.3. Опис технічного стану Об'єкта оренди на дату передачі його Орендареві, його склад зазначається в акті приймання-передачі Об'єкта оренди (Додаток 1).

3.4. Об'єкт оренди належить до комунальної власності територіальної громади міста Долини.

3.5. У разі оренди окремих приміщень чи частини приміщень, будівель до площі Об'єкту оренди додається площа місць загального користування, яка розраховується пропорційно загальній площі приміщень що передані в оренду одному чи кільком орендарям.

### 4. ОРЕНДНА ПЛАТА

4.1. За користування Об'єктом оренди Орендар сплачує Власнику (Одержувач коштів) орендну плату в розмірі – однієї гривні на рік без ПДВ, яка розрахована на підставі Методики розрахунку орендної плати та пропорції її розподілу за користування комунальним майном територіальної громади м. Долина, затвердженої рішенням Долинської міської ради від 11.12.2014р. №1814-55/2014, а також іншими рішеннями Долинської міської ради щодо встановлення пільгової орендної плати у розмірі однієї гривні, які є окремими додатками до цього Договору.

Нарахування ПДВ на суму орендної плати здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством.

**4.2.** Розмір орендної плати може бути змінений на вимогу однієї із Сторін у разі зміни Методики розрахунку орендної плати та порядку використання орендної плати, цін і тарифів та в інших випадках, передбачених законодавством та даним Договором.

**4.3.** Орендна плата сплачується Орендарем починаючи з дати підписання акту приймання-передачі. Останнім днем нарахування орендної плати є дата підписання Сторонами акту приймання-передачі при поверненні Об'єкта оренди Орендодавцеві.

**4.3.1.** Якщо Об'єкт оренди після закінчення терміну дії Договору оренди не переданий Орендарем за актом приймання-передачі, останньому нараховується плата за фактичне користування Об'єктом в розмірі орендної плати до моменту передачі його Орендодавцю за актом прийому-передачі.

**4.4.** Вартість комунальних послуг, витрат на утримання прибудинкової території, послуг по обслуговуванню інженерних комунікацій та внутрішньобудинкових мереж не входить до складу орендної плати і сплачується Орендарем окремо, на підставі відповідних договорів, укладених з організаціями, що надають такі послуги.

**4.5.** Орендна плата за орендований Об'єкт сплачується Орендарем щомісячно в строк до 20 числа кожного наступного місяця.

**4.5.1.** Розмір орендної плати за кожний наступний місяць визначається шляхом коригування розміру місячної орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць.

**4.6.** Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, може підлягати індексації і стягуватися Орендодавцем, відповідно до законодавства України, з урахуванням пені у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України на дату нарахування пені від суми заборгованості, за кожний день прострочення, включаючи день оплати.

**4.7.** У разі не виконання Орендарем зобов'язань за Договором щодо оплати орендної плати більше як три місяці, Договір може бути розірваний достроково з ініціативи Орендодавця.

**4.8.** Нарахування орендної плати припиняється з дати підписання акту приймання-передачі Об'єкта у разі припинення дії Договору.

**4.9.** У разі, якщо на дату сплати орендної плати заборгованість за нею становить не менше як три місяці, Орендодавець має право нарахувати, а Орендар зобов'язується сплатити штраф у розмірі 10 % від суми заборгованості.

**4.10.** У разі припинення (розірвання) Договору оренди Орендар сплачує орендну плату до дня повернення Об'єкта за актом приймання-передавання включно. Закінчення строку дії Договору оренди не звільняє Орендаря від обов'язку сплатити заборгованість за орендною платою, якщо така виникла, у повному обсязі, урахуваючи санкції на розрахунковий рахунок Власника.

**4.11.** Підприємство-управитель (балансоутримувач), яке уповноважене власником бути Орендодавцем, не є отримувачем орендної плати.

## **5. ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН**

### **5.1. Орендодавець зобов'язаний:**

**5.1.1.** Протягом 10 днів, з моменту підписання цього Договору, передати, а Орендар прийняти по акту приймання-передачі Об'єкт оренди. В разі не підписання акту приймання-передачі Договір вважається не укладеним.

**5.1.2.** За 20 днів до моменту припинення дії цього Договору повідомити Орендаря про закінчення строку дії Договору.

### **5.2. Орендар зобов'язаний:**

**5.2.1.** Вносити плату за користування Об'єктом оренди своєчасно і у повному обсязі відповідно до умов Договору.

**5.2.2.** Забезпечити, згідно законодавства та правил, належне збереження, експлуатацію і санітарне утримання Об'єкта оренди, внутрішньобудинкових мереж, що знаходяться в орендованому приміщенні, його обладнання, інвентарю та запобігати його пошкодженню і псуванню, а також забезпечити виконання мінімально-необхідного переліку заходів щодо утримання місць загального користування, інженерних мереж, конструктивних елементів та прибудинкової території всієї будівлі (комплексу). Інформація про такі заходи надається на першу вимогу Власника або Орендаря.

**5.2.3.** Забезпечувати безперешкодний доступ до Об'єкта оренди представників Орендодавця та надавати за першою вимогою всю необхідну інформацію щодо Об'єкта оренди для перевірки дотримання Орендарем умов цього Договору.

**5.2.4.** По закінченню Договору оренди та/або бюджетного року, в термін до 20 днів, подати звіти Орендодавцю або проводити з Орендодавцем звірку взаєморозрахунків по орендних платежах і оформляти відповідні акти звірки, щорічно брати участь в інвентаризації стану Об'єкта оренди.

**5.2.5.** Своєчасно та у повному обсязі відшкодувати витрати Управителя (Орендодавця), які виникли у процесі управління майном, що передано в оренду по тарифах, затверджених рішенням Виконавчого комітету на підставі окремо укладених з орендодавцем договорів.

**5.2.6.** Звітувати перед органом місцевого самоврядування (міською радою) про кількість проведених заходів щодо збереження Об'єкту оренди та ефективність його використання на їх прохання (вимогу).

**5.2.7.** Самостійно сплачувати вартість фактично отриманих комунальних (водопостачання та водовідведення, постачання електроенергії, утримання будинків, споруд та прибудинкових територій) та інших послуг, які надаються йому за окремими договорами, укладеними з відповідними організаціями (послуг управління нерухомістю, балансоутримання, технічне обслуговування, страхування, ремонту будівлі, інше).

**5.2.8.** В разі оренди Об'єкта кількома Орендарями нести (пропорційно до площі Об'єкта оренди) витрати на забезпечення належного технічного стану, інженерних комунікацій, конструктивних елементів і прибудинкової території, що перебувають в спільному користуванні з іншими орендарями.

**5.2.9.** В разі його реорганізації, приватизації, ліквідації чи порушення справи про банкрутство письмово повідомити про це Орендодавця в 10-денний термін з моменту виникнення перелічених фактів та надати копії нотаріально посвідчених документів, які враховують наведені факти.

**5.2.10.** В разі приватизації Об'єкта оренди в 10-денний термін надати Орендодавцю копію нотаріально посвідченого договору купівлі-продажу та акта приймання-передачі Об'єкта оренди.

**5.2.11.** Письмово повідомляти Орендодавця, в 10-денний термін, про зміну поштових, розрахунково-платіжних та інших реквізитів, реєстраційних та установчих документів тощо.

**5.2.12.** Повідомляти Орендодавця про проведення ремонтних робіт на Об'єкті оренди чи місцях загального користування, про випадок аварії чи стихійного лиха.

**5.2.13.** Нести відповідальність за дотримання правил експлуатації інженерних мереж, пожежної безпеки і санітарії в приміщеннях Об'єкту оренди згідно із законодавством.

**5.2.14.** Письмово повідомити Орендодавця про бажання припинити використання (користування) Об'єктом оренди чи/або розірвання договору оренди.

**5.2.15.** По закінченні строку дії цього Договору повернути Орендодавцю Об'єкт оренди у належному стані (не гіршому, аніж до початку оренди), придатному для подальшої експлуатації (з урахуванням змін у його стані), про що оформлюється акт приймання-передачі. При цьому сплатити усю нараховану орендну плату за Об'єкт (в тому числі усі нарахування, комунальні платежі, пеню, штрафні санкції тощо, які пов'язані із орендою Об'єкта).

## **6. ПРАВА СТОРІН**

### **6.1. Орендодавець має право:**

**6.1.1.** Проводити необхідний огляд та перевірку дотримання Орендарем умов цього Договору.

**6.1.2.** Контролювати наявність, стан, напрями та ефективність використання Об'єкта, переданого в оренду за цим Договором.

**6.1.3.** Виступати з ініціативою щодо внесення змін до цього Договору або його розірвання у разі погіршення стану орендованого Об'єкта внаслідок невиконання або неналежного виконання умов цього Договору.

**6.1.4.** Здійснювати контроль за станом Об'єкта оренди шляхом візуального обстеження зі складанням акта обстеження.

**6.1.5.** При невиконанні або порушенні Орендарем умов цього Договору та з інших підстав, Орендодавець має право порушити справу в Господарському суді про дострокове розірвання цього Договору, стягнення заборгованості та примусове звільнення приміщення Орендарем.

**6.1.6.** Вимагати від Орендаря відшкодування витрат Управителя (Орендодавця), які виникли у процесі управління майном, що передане в користування по тарифах, затверджених рішенням Виконавчого комітету Долинської міської ради.

### **6.2. Орендар має право:**

**6.2.1.** Виступати замовником на виготовлення проектно-кошторисної документації та проведення необхідного ремонту за письмовим дозволом Долинської міської ради.

**6.2.2.** Переважне право за інших рівних умов на продовження дії Договору, за умови належного виконання своїх обов'язків за цим Договором. Дозвіл на продовження строку оренди надає виконавчий комітет Долинської міської ради.

**6.2.3.** Проводити капітальний ремонт, реконструкцію, технічне переобладнання, поліпшення Об'єкта лише за рішенням Власника Об'єкту за рахунок власних коштів Орендаря, які не підлягають

компенсації. При умові обґрунтування необхідності проведення цих робіт та при наявності узгодженої проектно-кошторисної документації, копію якої Орендар має надати Власнику (для прийняття рішення) та Орендодавцю.

**6.2.4.** Протягом місяця починаючи з дати укладення цього Договору застрахувати Об'єкт оренди не менше, ніж на його вартість за звітним про оцінку на користь Орендодавця, який несе ризик випадкової загибелі чи пошкодження Об'єкта оренди, у порядку, визначеному законодавством, і надати орендодавцю копії страхового полісу і платіжного доручення. Постійно поновлювати договір страхування таким чином, щоб увесь строк оренди Об'єкт був застрахованим. Орендар ознайомлений із усією відповідальністю щодо невиконання даного пункту.

## **7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

**7.1.** Орендодавець не несе відповідальність за збитки, нанесені Орендарю внаслідок аварії інженерних комунікацій, які знаходяться на Об'єкті оренди або за його межами, якщо вину Орендодавця не встановлено.

**7.2.** За несвоєчасну сплату орендних платежів Орендар сплачує на користь Орендодавця пеню в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла в період, за який сплачується пеня. У випадку примусового стягнення несвоєчасно сплаченої орендної плати у порядку, встановленому законодавством, з Орендаря стягується у повному обсязі витрати, пов'язані з таким стягненням.

**7.3.** Орендар відшкодовує орендодавцю збитки, спричинені неналежним ремонтом або експлуатацією Об'єкта оренди.

При погіршенні стану або знищенні Об'єкта оренди з вини Орендаря, він відшкодовує Орендодавцю збитки в розмірі вартості ремонту або відновлення Об'єкта оренди. Відшкодування збитків, передбачених цим пунктом Договору здійснюються лише за умови, якщо вищезазначені ризики не застраховані або розмір страхового відшкодування менший від розміру завданих збитків.

**7.4.** Ризик випадкової загибелі Об'єкта оренди несе Орендодавець.

**7.5.** У разі звільнення Орендарем Об'єкта оренди без письмового повідомлення або без підписання акта приймання-передачі Об'єкта оренди в належному стані, Орендар несе повну матеріальну відповідальність за нанесені у зв'язку з цим збитки в повному їх розмірі та сплачує Власнику орендну плату за весь період користування Об'єктом оренди.

**7.6.** За майно залишене Орендарем у орендованому приміщенні без нагляду та охорони Орендодавець відповідальності не несе.

**7.7.** При невиконанні або порушенні однією із Сторін умов цього Договору та з інших підстав, передбачених законодавством, цей Договір може бути розірвано достроково на вимогу однієї із Сторін за рішенням суду.

**7.8.** В разі оренди Об'єкта кількома Орендарями вони несуть солідарну відповідальність за належний технічний стан Об'єкта, інженерних комунікацій, санітарне утримання Об'єкта і прибудинкової території.

## **8. ВІДНОВЛЕННЯ ОБ'ЄКТА ОРЕНДИ ТА УМОВИ ЙОГО ПОВЕРНЕННЯ**

**8.1.** Амортизаційні нарахування на об'єкт оренди нараховує та залишає у своєму розпорядженні Орендодавець. Амортизаційні нарахування використовуються на відновлення об'єкта оренди. Право власності на майно, придбане за рахунок амортизаційних нарахувань, належить територіальній громаді міста Долини.

**8.2.** Орендар не має права без письмової згоди Долинської міської ради проводити переобладнання, репланування, ремонт Об'єкта оренди, вести будівельні роботи на прибудинковій території. Дозвіл на виконання таких робіт надає Долинська міська рада в якому зазначається про надання дозволу, погодження проекту (якщо його наявність передбачена законодавством), кошторису витрат, терміну на виконання робіт та ін.

**8.3.** У разі закінчення терміну оренди Орендар зобов'язаний протягом 10 днів за актом приймання-передачі повернути Об'єкт оренди Орендодавцю у стані, в якому перебував об'єкт на момент передачі його в оренду, з врахуванням всіх здійснених орендарем поліпшень, які неможливо відокремити від Об'єкта оренди без заподіяння йому шкоди, з урахуванням зносу за період оренди. В акті приймання-передачі зазначається технічний стан Об'єкта оренди.

**8.4.** Вартість поліпшень Об'єкта оренди, проведених Орендарем за рахунок власних коштів, які неможливо відокремити без шкоди для Об'єкта оренди, компенсації не підлягає і вони залишаються у комунальній власності територіальної громади міста Долини. Орендар вправі залишити за собою

проведені ним поліпшення Об'єкта оренди, здійснені за рахунок власних коштів, якщо вони можуть бути відокремлені без шкоди для Об'єкта оренди.

## 9. ОСОБЛИВІ УМОВИ

9.1. Орендар не має права передавати свої зобов'язання за цим Договором та передавати Об'єкт оренди повністю або частково в користування іншій особі без письмової згоди Власника (рішення Виконавчого комітету).

9.2. Дозвіл про передачу Об'єкта оренди (його частини) в суборенду надається за письмової згоди Власника (рішення Виконавчого комітету).

9.3. Об'єкт оренди повинен використовуватися Орендарем тільки за цільовим призначення, обумовленим у п. 1.1 цього договору.

## 10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

10.1. Цей договір вступає в силу з «01» лютого 2020 року і діє до «31» грудня 2020 року.

10.2. Усі зміни та доповнення до цього Договору оформляються в письмовій формі і вступають в силу з моменту підписання їх Сторонами.

10.3. Після закінчення строку дії цього Договору, Орендар, який належним чином виконував свої зобов'язання за цим Договором, має переважне право на укладення Договору оренди на новий строк, на підставі рішення виконавчого комітету Долинської міської ради.

10.4. Одностороння відмова від Договору не допускається.

10.5. Договір припиняється в разі:

- закінчення строку, на який було укладено Договір;
- приватизації Об'єкта оренди Орендарем (за участю Орендаря);
- банкрутства Орендаря;
- загибелі Об'єкта оренди;
- невиконання орендарем зобов'язань за цим Договором щодо сплати орендної плати, більше як три місяці;
- відчуження Власником Об'єкта оренди з письмовим повідомленням про це Орендаря не менш як за три місяці до запланованого відчуження.

10.6. Договір може бути розірвано за погодженням Сторін.

10.7. На вимогу однієї із Сторін договір може бути достроково розірвано за рішенням суду.

10.8. Цей договір складений у двох примірниках: по одному для Орендаря та Орендодавця. Кожний з примірників має однакову юридичну силу.

## 11. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

11.1. **ОРЕНДАР:** Управління соціального захисту населення Долинської РДА

вул. Грушевського, 18 м. Долина Івано-Франківська обл.

Р/р 35419011000442 в УДК Івано-Франківської області, код № 03193376, МФО836014

11.2. **ОРЕНДОДАВЕЦЬ:** Комунальне підприємство «Управління комунального майна»

вул. Чорновола, 10, м. Долина, Івано-Франківська обл., тел. (03477) 2-74-99 ЄДРПОУ 38411084

Р/р 26002433418200 в ПАТ «УкрСиббанк» МФО 351005

11.3. **ВЛАСНИК (Одержувач коштів):** Долинська міська рада

Р/р 33213850700156 Управління Державного Казначейства Івано-Франківської обл.

МФО 836014. Код ЄДРПОУ 04054317. Код дох. 22080402



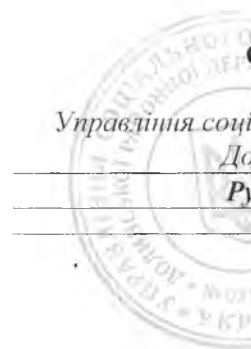
**ОРЕНДОДАВЕЦЬ:**

Директор

КП «УКМ»

Штін О. М.

м.п.



**ОРЕНДАР:**

Начальник

Управління соціального захисту населення

Долинської РДА

Ружицька Л.З.

м.п.

## А К Т приймання-передачі нежитлових приміщень в оренду

Комунальне підприємство «Управління комунального майна» Долинської міської Комунальне підприємство «Управління комунального майна» Долинської міської ради (надалі – Орендодавець), в особі директора Гаргат Сергія Івановича, який діє на підставі Статуту, з одного боку, та Управління соціального захисту населення Долинської РДА (надалі – Орендар), в особі начальника Ружицька Лілія Зеновіївна, яка діє на підставі Положення про управління, з другого боку, (що іменуються далі як «Сторони», а кожна окремо як «Сторона»), уклали цей Акт приймання-передачі нежитлових приміщень в оренду про наступне:

Орендодавець передав, а Орендар прийняв Об'єкт оренди – нежитлове приміщення нежитлове приміщення згідно з експлікацією технічного паспорта: приміщення II поверху (каб. №26, 27,28,29,30,31,34,36,37,38,49); III поверху (каб. №52 -58, 60-78); IV поверху (каб. №81, 101, 102, 103) та площі місць загального користування по вул. Грушевського, 18, м. Долина для використання під офіс для використання під офіс, терміном до 31 грудня 2020 року.


Вказане приміщення придатне для використання за цільовим призначенням і будь-яких зауважень чи претензій на день передачі у сторін не має.

Акт складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

**ОРЕНДОДАВЕЦЬ:**

**ОРЕНДАР:**

Директор  
КП «УКМ»  
Штима О. М.  
м.п.



Начальник  
Управління соціального захисту населення  
Долинської РДА  
Ружицька Л.З.

