

ДОГОВІР ОРЕНДИ
нерухомого майна комунальної власності

м. Рубіжне

№ 12

від « 14 » _____ 01 _____ 2020 р.

Рубіжанська міська рада Луганської області, код платників податків згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України 26023286, місцезнаходження: місто Рубіжне Луганської області, площа Володимирська, будинок 2 (надалі - Орендодавець) в особі секретаря міської ради Бусенкова Анатолія Анатолійовича, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з одного боку, та **управління житлово-комунального господарства Рубіжанської міської ради**, код платників податків згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України 05451233, місцезнаходження: місто Рубіжне Луганської області, площа Володимирська, будинок 2 (надалі - Орендар) в особі начальника Жердєва Дениса Олександровича, який діє на підставі Положення, з другого боку, уклали цей Договір про наведене нижче:

1. Предмет договору

1.1. Орендодавець передає, а Орендар приймає в строкове платне користування комунальне майно – нежитлове приміщення – кабінети №№ 249-253 та місця загального користування (за технічним паспортом приміщення №№ 117-120, 122, частина приміщення № 121 площею 139,26 кв. м, та місця загального користування 50,83 кв. м) загальною площею 190,09 кв. м (надалі - Майно), що розташоване на другому поверсі будівлі на пл. Володимирська, буд. 2, м. Рубіжне, Луганська обл., яке знаходиться на балансі Рубіжанської міської ради Луганської області. Балансова вартість Майна визначена згідно з даними бухгалтерського обліку станом на 01.01.2020 і становить 25274,37 грн.

1.2. Майно передається в оренду для виконання функцій і завдань управління житлово-комунального господарства Рубіжанської міської ради.

1.3. Стан Майна на момент укладення договору визначається в акті приймання-передачі майна.

2. Умови передачі орендованого майна Орендарю

2.1. Орендар вступає у строкове платне користування Майном у термін, вказаний в Договорі, але не раніше дати підписання Сторонами цього Договору та акта приймання-передачі майна.

2.2. Передача Майна в оренду не тягне за собою виникнення у Орендаря права власності на це Майно. Власником Майна залишається територіальна громада міста Рубіжне, а Орендар користується ним протягом строку оренди.

2.3. Обов'язок щодо складання акта приймання-передачі покладається на Орендодавця.

3. Орендна плата

3.1. Орендна плата визначається на підставі частини восьмої Методики розрахунку орендної плати за комунальне майно територіальної громади м. Рубіжне та пропорції її розподілу, затвердженої рішенням Рубіжанської міської ради від 11.09.2015 № 56/3 (надалі – Методика), і становить 1 (одну) гривню на 2020 рік без ПДВ.

3.2. Нарахування ПДВ на суму орендної плати здійснюється в порядку, визначеному законодавством.

3.3. Індексація річної орендної плати проводиться один раз на рік на підставі річних індексів інфляції до 15 січня року, наступного за звітним (у випадках проведення індексації згідно з законодавством України).

3.4. Розмір орендної плати переглядається на вимогу однієї із сторін у разі зміни Методики, істотної зміни стану об'єкта оренди з незалежних від Сторін причин і в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

3.5. Орендна плата перераховується до міського бюджету м. Рубіжне на підставі рахунку, виставленого Орендодавцем, на розр. рахунок № UA598999980334179871000012071 в Казначействі України (ЕАП), отримувач – УК у м.Рубіжному/М.РУБІЖНЕ/22080401, код

отримувача за ЄДРПОУ 37904431, не пізніше 15 числа місяця, наступного за звітним періодом. Звітним періодом є рік.

3.6. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, підлягає індексації і стягується в бюджет відповідно до чинного законодавства України з урахуванням пені в розмірі подвійної облікової ставки НБУ на дату нарахування пені від суми заборгованості за кожен день прострочення, включаючи день оплати.

3.7. У разі припинення (розірвання) Договору оренди Орендар сплачує орендну плату до дня повернення Майна за актом приймання-передавання включно. Закінчення терміну дії Договору оренди не звільняє Орендаря від обов'язку сплатити заборгованість по орендній платі, якщо така виникла, у повному обсязі, враховуючи санкції, до міського бюджету.

4. Обов'язки Орендаря

Орендар зобов'язується:

4.1. Використовувати орендоване майно відповідно до його призначення та умов цього Договору.

4.2. Своєчасно і в повному обсязі платити орендну плату.

4.3. Забезпечувати збереження орендованого Майна, запобігати його пошкодженню і псуванню, утримувати Майно в порядку, передбаченому санітарними нормами та правилами пожежної безпеки, підтримувати орендоване Майно в належному стані, не гіршому, ніж на момент передачі його в оренду, з урахуванням нормального фізичного зносу, здійснювати заходи протипожежної безпеки.

4.4. Забезпечити Орендодавцю доступ на об'єкт оренди з метою контролю за використанням і виконанням умов Договору.

4.5. Своєчасно здійснювати за свій рахунок поточний ремонт орендованого Майна за узгодженням з Орендодавцем. Ця умова Договору не розглядається як дозвіл на здійснення поліпшень орендованого Майна і не тягне за собою зобов'язання Орендодавця щодо компенсації вартості поліпшень.

4.6. Протягом місяця після укладення цього Договору застрахувати орендоване Майно не менше, ніж на його балансову вартість на користь Орендодавця, який несе ризик випадкової загибелі або пошкодження об'єкта оренди, в порядку, визначеному законодавством та надати Орендодавцю копії страхового поліса і платіжного доручення. Постійно поновлювати договір страхування таким чином, щоб протягом всього терміну оренди Майно було застрахованим.

4.7. На вимогу Орендодавця проводити звіряння взаєморозрахунків по орендним платежам і оформляти відповідні акти звірки.

4.8. У разі припинення або розірвання Договору повернути Орендодавцю орендоване Майно в належному стані, не гіршому, ніж на момент передачі його в оренду, з урахуванням нормального фізичного зносу і відшкодувати Орендодавцю збитки у випадку погіршення стану або втрати (повної або часткової) орендованого Майна з вини Орендаря.

4.9. Здійснювати витрати, пов'язані з утриманням орендованого Майна. Укласти з Орендодавцем договір про відшкодування витрат на утримання орендованого Майна та надання комунальних послуг Орендарю.

4.10. Нести відповідальність за дотримання правил експлуатації інженерних мереж, пожежної безпеки і санітарії в приміщеннях згідно із законодавством.

4.11. У разі зміни рахунку, назви підприємства, телефону, юридичної адреси інформувати про це Орендодавця в тижневий термін.

5. Права Орендаря

Орендар має право:

5.1. Використовувати орендоване майно відповідно до його призначення та умов цього Договору.

5.2. Орендар не має права здавати Майно в суборенду.

6. Обов'язки Орендодавця

Орендодавець зобов'язується :

- 6.1. Передати Орендарю в оренду Майно згідно з цим Договором за актом приймання-передачі майна, який підписується одночасно з цим Договором.
- 6.2. Не робити дій, які б перешкождали Орендарю користуватися орендованим Майном на умовах цього Договору.
- 6.3. У разі реорганізації Орендаря до припинення дії цього Договору переукласти цей Договір на таких самих умовах з одним з правонаступників, якщо останній згоден стати Орендарем.

7. Права Орендодавця

Орендодавець має право:

- 7.1. Контролювати виконання умов Договору та використання Майна, переданого в оренду за договором, і в разі необхідності вжити відповідних заходів реагування.
- 7.2. Виступати з ініціативою щодо внесення змін до цього Договору або його розірвання в разі погіршення стану орендованого Майна внаслідок невиконання або неналежного виконання умов цього Договору.
- 7.3. Здійснювати контроль за станом Майна шляхом візуального обстеження зі складанням акта обстеження.

8. Відповідальність і вирішення спорів за Договором

- 8.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.
- 8.2. Орендодавець не відповідає за зобов'язаннями Орендаря. Орендар не відповідає за зобов'язаннями Орендодавця, якщо інше не передбачено цим Договором. Орендар відповідає за своїми зобов'язаннями і за зобов'язаннями, за яким він є правонаступником, виключно власним майном. Стягнення за цими зобов'язаннями не може бути звернене на орендоване комунальне майно.
- 8.3. Спори, що виникають з цього Договору або в зв'язку з ним, не вирішені шляхом переговорів, вирішуються в судовому порядку.

9. Термін дії, умови зміни та припинення Договору

- 9.1. Цей Договір укладено строком на 2 (два) роки 11 (одинадцять місяців), що діє з « 14 » 01 2020 року до « 14 » 12 2022 року включно.
- 9.2. Умови цього Договору зберігають силу протягом всього терміну цього Договору, в тому числі у випадках, коли після його укладення законодавством встановлено правила, які погіршують становище Орендаря, а в частині зобов'язань Орендаря щодо орендної плати - до виконання зобов'язань.
- 9.3. Зміни умов цього Договору або його розірвання допускаються за взаємною згодою Сторін. Зміни, які пропонується внести, розглядаються протягом одного місяця з дати їх подання до розгляду іншою Стороною.
- 9.4. У разі відсутності заяви однієї із Сторін про припинення цього Договору або зміну його умов після закінчення терміну його дії протягом одного місяця Договір вважається продовженим на той самий строк і на тих же умовах, які були передбачені цим Договором, з урахуванням змін в законодавстві. Зазначені дії оформляються додатковим договором, який є невід'ємною частиною Договору.
- 9.5. Реорганізація Орендодавця або перехід права власності на орендоване майно третім особам не є підставою для зміни або припинення дії цього Договору, і він зберігає свою силу для нового власника орендованого Майна (його правонаступників).
- 9.6. Дія цього Договору припиняється в результаті:
 - закінчення терміну, на який його було укладено;
 - загибелі орендованого Майна;
 - достроково за взаємною згодою Сторін або за рішенням суду;
 - банкрутства Орендаря;
 - ліквідації Орендаря - юридичної особи.

9.7. У разі припинення або розірвання цього Договору Майно протягом трьох робочих днів повертається Орендарем Орендодавцю. У разі, якщо Орендар затримав повернення Майна, він несе ризик його випадкової загибелі або випадкового пошкодження.

9.8. Майно вважається повернутим Орендодавцю з моменту підписання Сторонами акта приймання-передачі. Обов'язок по складанню акта приймання-передачі про повернення Майна покладається на Орендаря.

9.9. Якщо Орендар не виконує обов'язки щодо повернення Майна, Орендодавець має право вимагати від Орендаря сплати неустойки в розмірі 1% вартості Майна за його користування за час прострочення.

9.10. Взаємовідносини Сторін, не врегульовані цим Договором, регулюються чинним законодавством України.

9.11. Цей Договір укладено у 3 (трьох) примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу, по одному для Орендодавця, Орендаря та виконавчого органу Рубіжанської міської ради – відділу міського комунального майна Рубіжанської міської ради.

10. Форс-мажорні обставини (непереборна сила)

Сторони звільняються від визначеної цим Договором та (або) чинним законодавством України відповідальності за порушення Договору, якщо сторона доведе, що таке порушення сталося внаслідок дії форм-мажорних обставин, під якими розуміються обставини непереборної сили.

11. Платіжні і поштові реквізити Сторін

Орендодавець: Рубіжанська міська рада Луганської області, код платників податків згідно з ЄДРПОУ 26023286, адреса: 93011, місто Рубіжне Луганської області, площа Володимирська, будинок 2, р/р. UA198201720344290005000161571 в ДКСУ, м. Київ.

Орендар: Управління житлово-комунального господарства Рубіжанської міської ради, код платників податків згідно з ЄДРПОУ 05451233, адреса: 93011, місто Рубіжне Луганської області, площа Володимирська, будинок 2, р/р. UA318201720344240007000052722 в ДКСУ, м. Київ.

12. Додатки

Додатки до цього Договору є його невід'ємною і складовою частиною.
До цього Договору додаються:

- акт приймання-передачі майна;
- бухгалтерська довідка про балансову вартість.

Орендодавець

Рубіжанська міська рада Луганської області

Орендар

Управління житлово-комунального господарства Рубіжанської міської ради



А. БУСЕНКОВ



Д. ЖЕРДСВ

Погоджено:

Начальник відділу міського комунального майна Рубіжанської міської ради



Т. ЛЯЦЕНКО

АКТ
приймання-передачі майна
до договору оренди нерухомого майна комунальної власності
від « 14 » 01 2020 р. № 12

Рубіжанська міська рада Луганської області (Орендодавець) в особі секретаря міської ради Бусенкова Анатолія Анатолійовича, передає, а управління житлово-комунального господарства Рубіжанської міської ради (Орендар) в особі начальника Жердєва Дениса Олександровича приймає наступне майно:

Найменування, адреса	Характеристика, площа	Балансова вартість станом на 01.01.2020, грн.	Технічний стан
нежитлове приміщення – кабінети №№ 249-253 та місця загального користування, пл. Володимирська, буд. 2, м. Рубіжне, Луганська обл.	за технічним паспортом приміщення: № 117 (14,9 кв. м), № 118 (14,8 кв. м), № 119 (12,4 кв. м), № 120 (12,9 кв. м), частина приміщення № 121 (71,46 кв. м), № 122 (12,8 кв. м), місця загального користування 50,83 кв. м Загальна площа 190,09 кв. м.	25274,37	задовільний

Вказане у акті майно

ПЕРЕДАВ

ПРИЙНЯВ


А. БУСЕНКОВ


Д. ЖЕРДЄВ





РУБІЖАНСЬКА МІСЬКА РАДА ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

пл. Володимирська 2, м. Рубіжне, Луганська область, 93011,
тел. (06453) 6-20-17, тел./факс (06453) 6-20-43

E-mail: gorisp@rnr.gov.ua; сайт: www.rnr.gov.ua, код згідно з ЄДРПОУ 26023286

Бухгалтерська довідка про балансову вартість

На балансі Рубіжанської міської ради Луганської області обліковується будівля, інвентарний № 101310001, яка розташована за адресою: пл. Володимирська, буд. 2, м. Рубіжне, Луганська область.

Рік введення в експлуатацію будівлі – 1979.

Загальна площа будівлі – 4594,6 кв. м.

Первісна вартість будівлі станом на 01.01.2020 – 2102176,00 грн.

Балансова (залишкова) вартість будівлі станом на 01.01.2020 – 610898,40 грн.

Загальна площа нежитлових приміщень, що передаються в оренду – кабінети №№ 249-253 та місця загального користування (за технічним паспортом приміщення №№ 117-120, 122, частина приміщення № 121 площею 139,26 кв. м, та місця загального користування 50,83 кв. м) загальною площею 190,09 кв. м.

Балансова вартість нежитлових приміщень, що передаються в оренду, станом на 01.01.2020 – 25274,37 грн.

Секретар міської ради



Анатолій БУСЕНКОВ

Начальник відділу
бухгалтерського обліку

Олена НАУМЕНКО

М. П.

Начальник управління
житлово-комунального
господарства Рубіжанської
міської ради



М. П.

Денис ЖЕРДСВ