

с.Серне

«__»_____2020 рік

ОРЕНДОДАВЕЦЬ:

Серниська сільська рада в особі сільського голови Жидик Олександр Олександрович що діє на підставі Закону України про місцеве самоврядування в Україні, з однієї сторони та

ОРЕНДАР:

(організаційно-правова форма та назва орендаря, посада, прізвище, повне ім'я та по батькові особи,

уповноваженої укладати Договір оренди, назва документу, на підставі якого діє орендар,

а в разі якщо орендарем є суб'єкт підприємницької діяльності -

вказується прізвище, повне ім'я та по батькові, а також №, серія, дата видачі свідоцтва про державну

реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності (фізичної особи),

з другої сторони, уклали даний Договір про наступне:

1.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Орендодавець передає, а Орендар приймає в строкове платне користування окреме індивідуально визначене майно –вбудоване нежитлове приміщення в будівлі №2 майнового комплексу, розташованого за адресою;89654, Мукачівський р-н, с. Баркасово, вул. Мункачі Мигалья, 5 відповідно до рішення виконавчого комітету Серниської сільської ради за № 436 від “ 24 ”грудня 2019 року.

1.1.Адреса об'єкта, що орендується Мукачівський р-н, с. Баркасово, вул. Мункачі Мигалья, 5

1.2.Загальна площа орендованого об'єкта становить 107.4 м.кв.

1.3.Кількість поверхів - один

1.4.Вартість об'єкту оренди становить-22435 грн 20 коп (Двадцять дві тисячі чотириста тридцять п'ять грн.20 коп.)

1.5.Стан об'єкту оренди визначається шляхом комісійного обстеження та відображається в акті прийняття-передачі (у вигляді короткої характеристики об'єкту оренди та висновку про придатність його до експлуатації),.

2.МЕТА ОРЕНДИ

2.1.Об'єкт оренди надається Орендареві в тимчасове платне використання для комерційного використання.

3.ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ ОРЕНДОВАНОГО МАЙНА

3.1.Орендар вступає у строкове платне користування об'єктом оренди у строк, указаний в Договорі з моменту підписання акту прийому-передачі об'єкта оренди, але не раніше дати підписання сторонами цього договору.

Підписання акту здійснюється комісією, яка складається з представників двох сторін.

3.2.Сторони повинні приступити до прийняття-передачі об'єкта оренди протягом п'яти робочих днів з моменту

3.4. Передача майна в оренду не тягне за собою виникнення в Орендаря права власності на це майно. Власником майна залишається територіальна громада міста, а Орендар користується ним на правах оренди протягом строку оренди.

3.5. У разі припинення цього Договору об'єкт повертається Орендарем Орендодавцю на умовах, зазначених в даному Договорі. Майно вважається поверненим Орендодавцю з моменту підписання сторонами акта приймання-передачі.

4. ТЕРМІН ОРЕНДИ

4.1. Договір оренди діє з _____ по _____ терміном _____ років.

4.2. У разі, якщо на момент закінчення терміну дії договору оренди з боку Орендаря були порушення належного виконання істотних та інших умов договору оренди Орендодавець (балансоутримувач) не пізніше ніж за один місяць письмово повідомляє (заявляє) Орендаря про припинення дії договору оренди і такий договір вважається не пролонгованим (не продовженим).

4.3. У разі відсутності письмового повідомлення (заяви) від однієї із сторін іншій стороні про припинення або зміну умов оренди протягом одного місяця після закінчення терміну дії договору за умови належного виконання з боку Орендаря умов договору оренди такий договір вважається пролонгованим (продовженим) на той самий термін і на тих самих умовах. Договір може пролонгуватися не більше ніж два рази.

4.4. Відповідно ст. 11 „Оцінка об'єкта оренди” Закону України „Про оренду державного та комунального майна” у разі якщо на момент продовження (продовження) діючого договору оренди остання оцінка об'єкта оренди була зроблена більш як три роки тому, для продовження (продовження) договору оренди проводиться нова оцінка об'єкта оренди.

4.5. У разі якщо власник має намір використовувати зазначене майно для власних потреб, він повинен письмово попередити про це орендаря не пізніше ніж за три місяці до закінчення терміну договору.

4.6. Термін оренди може бути скорочений лише за згодою обох сторін.

5. ОРЕНДНА ПЛАТА ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

5.1. Орендна плата відповідно незалежної оцінки станом на “___” _____ 20__ р. становить _____ грн. за місяць згідно розрахунку орендної плати до даного Договору. (Додаток 4 даного Положення) або: п. 5.2.

5.2. Орендна плата за пропозицією Орендаря станом на “___” _____ 20__ р. становить _____ грн. за місяць згідно розрахунку орендної плати до даного Договору. (Додаток 4 даного Положення).

5.3. Розмір орендної плати переглядається на вимогу однієї із сторін в разі зміни методики її розрахунку, змін централізованих цін і тарифів та в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

5.4. Орендна плата за кожний наступний місяць визначається шляхом коригування орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за місяць.

5.5. Орендна плата нараховується до 10 числа поточного місяця, сплачується Орендарем в безготівковому порядку на розрахунковий рахунок Орендодавця не пізніше 20 числа поточного місяця.

5.6. Орендар за несвочасно або не в повному обсязі перераховану орендну плату сплачує на користь орендодавця пеню в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України від несплаченої суми за кожний день прострочення плати за оренду об'єкта, включаючи день оплати.

5.7. Орендар має право вносити плату наперед за будь-який період у розмірі, що визначається на момент оплати. У випадку відмови в добровільному порядку сплати пені до суду має право звертатися і балансоутримувач і орендодавець.

5.8. Наднормативна сума орендної плати, що надійшла Орендодавцю, підлягає в установленому порядку поверненню орендарю або заліку в рахунок наступних платежів.

При оплаті платежів частинами внесена сума зараховується в першу чергу в погашення заборгованості без особистого повідомлення про це Орендаря.

5.9. Орендна плата встановлюється лише в грошовій формі.

6. ВИКОРИСТАННЯ АМОРТИЗАЦІЙНИХ ВІДРАХУВАНЬ

6.1. Амортизаційні відрахування на орендоване майно залишаються в розпорядженні Орендодавця і використовуються на повне відновлення орендованих основних фондів.

6.2. Поліпшення орендованого майна, здійсненого за рахунок амортизаційних відрахувань, є власністю територіальної громади міста.

7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОРЕНДАРЯ

7.1. Орендар має право:

- використовувати об'єкт оренди за цільовим призначенням для проведення господарської (підприємницької) іншої діяльності у відповідності до умов даного Договору;
- здійснювати поточний ремонт та благоустрій об'єкта оренди;
- упорядковувати прилеглу до об'єкта оренди територію;
- проводити капітальний ремонт, перебудову (переобладнання), реконструкцію об'єкту оренди лише при наявності дозволу з боку Органу, уповноваженого управляти майном – виконавчого комітету Сернянської сільської ради, за згодою Орендодавця .
- укладати договори з підприємствами по наданню послуг електро-, газо-, водо-, теплопостачання та послуг зв'язку.

7.2. Орендар зобов'язаний:

- відшкодувати витрати виконавчого комітету Сернянської сільської ради пов'язані з підготовкою об'єкта до передачі в оренду, а саме: за виготовлення незалежної оцінки та проведення її рецензування - згідно рахунку наданого виконавчим комітетом Сернянської сільської ради - протягом десяти днів з дня укладення договору оренди;
- на протязі 1 (одного) місяця укладення договору оренди укласти Договори компенсації витрат Орендодавцем (балансоутримувачем) щодо використання орендарем комунальних послуг (електро-, водо-, газо-, теплопостачання) послуг зв'язку тощо ;
- використовувати об'єкт, що орендується, за цільовим призначенням у відповідності до умов даного Договору;
- своєчасно здійснювати орендні платежі;
- на протязі одного місяця з моменту укладення договору оренди за власний рахунок застрахувати об'єкт оренди на термін дії даного Договору від усіх видів ризиків: на випадок пожежі, стихійного лиха, аварій, неправомірної дії третіх (сторонніх) осіб, тощо та пред'явити страховий поліс (страхове свідоцтво), копію договору страхування комунальної власності виконавчому комітету Сернянської сільської ради;
- самостійно і за власний рахунок здійснювати поточний ремонт об'єкта, що орендується;
- за власний рахунок усувати несправності та поломки комунікацій об'єкта оренди;
- утримувати об'єкт оренди в порядку, передбаченому санітарними, протипожежними, іншими нормами та правилами;
- вчасно отримувати дозвіл на експлуатацію об'єкту оренди з боку установ головного санітарного лікаря та пожежного нагляду;
- безперешкодно допускати на об'єкт оренди представників Органу, уповноваженого управляти майном – виконавчого комітету Сернянської сільської ради та Орендодавця (балансоутримувача) з метою здійснення перевірки стану та використання орендованого майна у відповідності до умов Договору;
- передача в суборенду об'єкту, що орендується, забороняється (дозволяється - при наявності рішення виконавчого комітету Сернянської сільської ради) ;
- проводити благоустрій фасаду об'єкту оренди та прилеглої до нього території;
- не здійснювати будь-які дії, що можуть порушувати нормальні умови життя і відпочинку мешканців сусідніх приміщень (будинків);
- нести інші обов'язки користувача об'єктом оренди.

8. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОРЕНДОДАВЦЯ

8.1. Передати Орендарю в оренду об'єкт по акту приймання-передачі, який підписується одночасно двома сторонами.

8.2. Не вчиняти дій, які б перешкоджали Орендарю здійснювати користування об'єктом оренди згідно до умов даного Договору.

8.3. Виступати з ініціативою щодо внесення змін до цього Договору, або його розірвання в разі погіршення стану орендованого об'єкту внаслідок невиконання або неналежного виконання умов цього Договору.

9. УМОВИ КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОНАННЯМ ДОГОВОРІВ

9.1. В обов'язки Орендодавця (балансоутримувача) входить 1 (один) раз на квартал здійснювати перевірку використання Орендарем об'єкта оренди у відповідності до умов Договору.

9.2. Про перевірку Орендодавець (балансоутримувач) попередньо в тижневий термін письмово повідомляє Орендаря.

9.3. При перевірці Договору оренди комунального майна звертається увага на:

- цільове використання орендованого майна відповідно до умов договору;

- стан та умови збереження орендованого майна;

- наявність поліпшень і дозволів на їх здійснення;

- ефективність використання майна;

- наявність договору страхування.

9.4. Про умови перевірки Орендодавцем (балансоутримувачем) складається акт перевірки в довільній формі.

9.5. Про умови перевірки Орендодавець (балансоутримувач) в місячний термін звітується перед відділом по управлінню та приватизації міської комунальної власності управління економіки виконавчого комітету Коростенської міської ради.

10. ПОРЯДОК ПОВЕРНЕННЯ ОRENDOДАВЦЮ (БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ) ОRENDOВАНОГО ОБ'ЄКТА

10.1. У разі припинення дії цього Договору об'єкт оренди повертається Орендарем в порядку аналогічному при здійсненні передачі цього об'єкту Орендарю, тобто шляхом комісійного обстеження та складання акту прийняття-передачі. Термін повернення об'єкту оренди не повинен перевищувати 5 (п'яти) робочих днів з моменту припинення дії договору оренди.

10.2. Майно вважається поверненим Орендодавцю (балансоутримувачу) з моменту підписання сторонами акта прийняття-передачі.

10.3. Здійснені Орендарем за власний рахунок покращення, які можуть бути відокремлені без шкоди для об'єкта оренди, є власністю Орендаря.

10.4. Орендар, за згодою Орендодавця (балансоутримувача), за наявності дозволу з боку Органу, уповноваженого управляти майном - виконавчого комітету Сернянської сільської ради та за обов'язковим попереднім погодженням з головним архітектором міста може, за власний рахунок, здійснити покращення орендованого майна, які не можуть бути відокремлені без шкоди для об'єкта оренди. Про порядок здійснення таких невід'ємних поліпшень та компенсацію їх вартості укладається додаткова угода до Договору оренди.

11. ОСОБЛИВІ УМОВИ

11.1. Орендар у випадку нецільового використання за даним Договором об'єкта оренди несе відповідальність у вигляді штрафу розміром 50 % від встановленої суми орендної плати за 1 (один) місяць, який сплачує на користь Орендодавця (балансоутримувача) на протязі 10 календарних днів з моменту виявлення вказаного порушення.

11.2. Одностороння відмова від цього Договору не допускається.

11.3. Орендні відносини в частині використання об'єкту оренди припиняються у разі:

- закінчення строку дії Договору оренди;

- банкрутства Орендаря;

- загибелі орендованого майна;

- використання об'єкту, що орендується за нецільовим призначенням;

- не внесення орендної плати за користування об'єктом оренди протягом трьох місяців підряд;

- не проведення страхування об'єкту оренди на протязі одного місяця з моменту укладення договору оренди на термін дії даного договору.

11.4. Цей Договір може бути достроково розірваним лише за погодженням Сторін.

11.5. Орендодавець має право відмовитись від Договору оренди і вимагати повернення об'єкту, якщо Орендар не вносить орендну плату за користування об'єктом оренди протягом трьох місяців підряд.

У разі відмови Орендодавця від Договору оренди, Договір є розірваним з моменту одержання Орендарем повідомлення Орендодавця про відмову від Договору. Повідомлення надсилається Орендарю рекомендованим листом з повідомленням про вручення. В такому разі Орендар зобов'язаний в 10-ти денний термін звільнити приміщення і по акту передати Орендодавцю об'єкт оренди.

11.6. На вимогу однієї із Сторін Договір може бути достроково розірвано за рішенням суду, господарського суду з підстав, передбачених чинним законодавством України.

11.7. Внесення змін та доповнень до цього Договору здійснюється Сторонами лише у письмовій формі шляхом укладання додаткових угод відповідно до вимог чинного законодавства України.

11.8. Договір оренди припиняє свою дію з моменту приватизації об'єкта оренди в тому числі з боку Орендаря або за його участю.

12. ІНШІ УМОВИ

12.1. Даний Договір укладено у трьох оригінальних примірниках, по одному для кожної із Сторін. Третій оригінальний примірник разом з невід'ємними додатками до Договору оренди, зазначеними в пунктах 13.1. та 13.2., в десятиденний термін, з моменту укладання даного Договору, надається орендодавцем

(балансоутримувачем) у відділ по управлінню та приватизації міської комунальної власності виконавчого комітету Сернянської сільської ради.

12.2. Договір оренди, який укладений на строк не менше трьох років підлягає реєстрації у відділі по управлінню та приватизації міської комунальної власності виконавчого комітету Сернянської сільської ради.

12.3. Договір оренди, який укладений строком на три роки і більше підлягає нотаріальному посвідченню.

12.4. Договір оренди, який підлягає нотаріальному посвідченню є укладеним з моменту його нотаріального посвідчення.

12.5. Договір оренди, який підлягає нотаріальному посвідченню підлягає реєстрації у відділі по управлінню та приватизації міської комунальної власності виконавчого комітету Сернянської сільської ради після проведення дії його нотаріального посвідчення.

12.6. Орендодавець (балансоутримувач) несе відповідальність за надання договору у відділ по управлінню та приватизації міської комунальної власності для здійснення реєстраційних дій.

12.7. У випадках, непередбачених умовами даного Договору, Сторони керуються чинним законодавством України.

12.8. Усі виправлення за текстом даного Договору мають юридичну силу лише при взаємному їх посвідченні представниками Сторін у кожному окремому випадку.

13. ДОДАТКИ

13.1. Акт прийняття-передачі об'єкта оренди.

13.2. Розрахунок орендної плати.

Юридичні адреси, банківські реквізити і підписи сторін:

ОРЕНДОДАВЕЦЬ:

Сернянська сільської

89653, с. Серне, вул. П. Ракоці Ференца, 109

Код ЄДРПОУ 04350665

р/р _____
у ГУДКУ в Закарпатській обл.
МФО _820172_

М.П.

ОРЕНДАР:

М.П.

Зареєстрований у відділі по управлінню та приватизації міської комунальної власності за № ____ від
" ____ " _____ 20 ____ року.

М.П.

(підпис)

Примітка : текст договору оренди та підпункти його розділів можуть змінюватися чи додаватися у відповідності до цільового використання об'єкту оренди та виду діяльності орендаря.