

Погоджено:

Катерини управлін-
ня охорони здоров'я
міської ради

ДОГОВІР № 765

оренди нежитлового приміщення

м. Запоріжжя

"29" грудня 2000 р.



Запорізька міська рада в особі начальника управління комунальної власності міської ради Теслика Володимира Яковича, діючого на підставі Положення про управління комунальної власності міської ради, затвердженого рішенням сесії міської ради від 19.11.97 № 9, комунальна установа "Центральна міська лікарня Орджонікідзевського району" в особі головного мікаре Тучинної Т.І.

діючого на підставі Статуту
в подальшому іменованій "Орендодавець" з одного боку, та товариство з обме-
женою відповідальністю "ІСТОК-ПЛЮС" в
особі директора Соловйова С.М.

діючого на підставі Статуту
з другого боку, в подальшому іменованій "Орендар", уклали цей договір про нижченаведене:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Орендодавець на підставі наказу управління комунальної власності міської ради
від "05" грудня 2000 р. № 247 передає, а Орендар приймає в строкове платне
користування нежитлове приміщення, загальною площею 13 кв.м + 2.5 кв.м за адресою:
м. Запоріжжя вул. Крабска, 32 (приміщення ком'юніки та
старійшору Запорізької міської дитячої лікарні №2)
яке знаходиться на балансі комунальної установи "Центральна мікар-
ня Орджонікідзевського району"

1.2. Приміщення використовується Орендарем на правах оренди під аптеки
і куртки

2. УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ ОРЕНДОВАНОГО НЕЖИТЛОВОГО ПРИМІЩЕННЯ

2.1. Вступ Орендаря у користування нежитловим приміщенням настає одночасно із підписанням сторонами Договору та Акту прийому-передачі вказаного приміщення.

2.2. Передача приміщення в оренду не спричиняє передачу Орендарю права власності на це приміщення. Власником орендованого приміщення залишається Запорізька міська рада, а Орендар володіє та користується ним протягом строку оренди.

2.3. Після закінчення строку дії Договору оренди, якщо немає у встановленому порядку узгодження сторін про його розірвання, Орендар зобов'язаний в 10-ти добовий строк здати Орендодавцю приміщення у відповідності з актом прийому-передачі.

2.4. Вартість покращень орендуємого приміщення, які неможливо відокремити без шкоди для приміщення, відшкодуванню не підлягають.

3. ОРЕНДНА ПЛАТА

3.1. Орендна плата визначається на підставі Методики розрахунку орендної плати, затвердженої Кабінетом Міністрів України, та рішення виконкому Запорізької міської Ради народних депутатів від 31.03.2000 № 297, і складає 23778 грн. (двадцять три тисячі сімсот триста вісімдесят сім гривень, 80 коп).

3.2. Орендна плата перераховується, згідно рахунків Коммерційної установи "Центральна міська Організація Зведеного району" Орендарем на розрахунковий рахунок 254293003300859, МРД 3133336 Ордж. Вир. АБПІВ щомісячно не пізніше 10 числа поточного місяця. За перший місяць оренди нежитлового приміщення орендна плата становить 198,15 х Т грн. (сто дев'яносто вісім гривень 15 коп х Т).
(далі з урахуванням щомісячного індексу інфляції).

3.3. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, стягується в бюджет (Орендодавцеві) відповідно до чинного законодавства з урахуванням пені в розмірі 1% від суми заборгованості за кожний день прострочення (включаючи день оплати).

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

3.5. У випадках закінчення дії Договору оренди або його дострокового припинення орендна плата перераховується Орендарем по добу фактичної здачі приміщення по акту прийому-передачі.

4. АМОРТИЗАЦІЙНІ ВІДРАХУВАННЯ

4.1. Амортизаційні відрахування на орендоване приміщення залишаються в розпорядженні Орендаря і використовуються на повне відновлення орендованого приміщення по узгодженню з Орендодавцем.

Поліпшення орендованого приміщення, здійснені за рахунок амортизаційних відрахувань, є власністю Орендодавця.

5. ОБОВ'ЯЗКИ ОРЕНДАРЯ

Орендар зобов'язується:

5.1. Використовувати орендоване приміщення виключно за його призначенням, визначеним Статутом підприємства та умовами цього Договору.

5.2. Своєчасно і в повному обсязі вносити Орендодавцю орендну плату.

5.3. Своєчасно здійснювати капітальний і поточний ремонт орендованого приміщення по узгодженню з Орендодавцем.

5.4. Виконувати перепланівку або реконструкцію орендованого приміщення (власну будівництво додаткових виходів, віконних проїмів та інш.) тільки з письмової згоди Орендодавця, головного управління архітектури і містобудування та відповідних організацій, володіючих інженерними комунікаціями в даному районі.

5.5. Утримувати орендоване приміщення у належному санітарному стані.

5.6. За свій рахунок виконувати усі встановлені протипожежні заходи, а також відповідати матеріально перед Коммерційною установою "Центральна міська Організація Зведеного району"

за збитки, які можуть бути завдані пожежею, що виникла в орендованому приміщенні з провини Орендаря.

5.7. Зберігати всі матеріальні цінності з орендуємих приміщеннях згідно відповідних правил зберігання продукції, товару.

ПРИМІТКА: У випадку порушення Орендарем правил зберігання продукції, товару, Орендодавець не несе відповідальності за можливий збиток.

5.8. Забезпечувати безперешкодний доступ в орендоване приміщення представників Орендодавця з метою здійснення контролю за виконанням умов цього Договору.

5.9. У разі припинення дії Договору оренди повернути Орендодавцю орендоване приміщення в належному стані, не гіршому, ніж на час його передачі в оренду з урахуванням фізичного зносу.

5.10. Укласти договори з постачальниками комунальних послуг.

5.11. Застрахувати орендоване приміщення в порядку, визначеному чинним законодавством.

6. ПРАВА ОRENДАРЯ

Орендар має право:

6.1. Самостійно здійснювати господарську діяльність в межах, визначених статутом створеного ним господарського товариства, підприємства, чинним законодавством України та цим Договором.

6.2. Передавати, за згодою Орендодавця, частину орендованого приміщення в суборенду фізичним та юридичним особам в порядку, передбаченому чинним законодавством.

6.3. З дозволу Орендодавця проводити реконструкцію, технічне переозброєння орендованого приміщення, що підвищує його вартість.

6.4. Приватизувати орендоване приміщення в порядку, визначеному чинним законодавством.

6.5. Орендар не відповідає за зобов'язаннями Орендодавця.

7. ОBOB'ЯЗКИ ORENDOДАВЦЯ

7.1. Передати Орендарю в оренду нежитлове приміщення згідно з розділом 1 цього Договору по Акту прийому-передачі приміщення, який підписується одночасно із цим Договором.

7.2. Забезпечувати контроль за правильністю експлуатації і технічним утриманням приміщення.

8. ПРАВА ORENDOДАВЦЯ

8.1. Виступати з ініціативою щодо внесення змін до цього Договору або розірванням у разі погіршення стану орендованого приміщення внаслідок його неналежного використання та експлуатації або невиконанням умов Договору.

8.2. Контролювати стан та ефективність використання нежитлового приміщення, переданого в оренду.

8.3. Орендодавець не відповідає за зобов'язання Орендаря.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

9.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань згідно з Договором оренди сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

9.2. Орендар несе матеріальну відповідальність за якість виконаних робіт і всі пошкодження, пов'язані з проведенням ним ремонту або переобладнанням орендуємого приміщення.

9.3. Орендар не має права передавати обов'язки за цим Договором іншим організаціям, підприємствам та інш.

9.4. Спори, що виникають у ході виконання цього Договору оренди, вирішуються за згодою сторін. Якщо згоди не буде досягнуто, то спір передається на розгляд до Арбітражного суду (суду).

10. СТРОК ДІЇ ТА УМОВИ ЗМІНИ, РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ОРЕНДИ ПРИМІЩЕННЯ

10.1. Цей договір діє з "29" листопада 2000 р. до "29" листопада 2003 р. строком на три р.

10.2. Умови Договору зберігають силу протягом всього строку дії Договору та у випадках, коли після його укладання законодавством встановлено правила, що погіршують становище Орендаря.

10.3. Зміни та доповнення до цього Договору, а також його розірвання можуть мати місце за погодженням сторін.

Зміни та доповнення, що вносяться до Договору, розглядаються сторонами протягом 20 днів. Одностороння відмова від виконання Договору та внесених змін не припускаються.

10.4. Договір може бути розірваний на вимогу однієї з сторін за рішенням арбітражного суду (суду) у випадках, передбачених чинним законодавством.

10.5. При виникненні спорів, пов'язаних з неналежним виконанням Орендарем умов цього Договору по експлуатації і ремонту орендованого приміщення, строком і порядку перерахування орендної плати і т.п. управління комунальної власності міської ради Комунального підприємства "Центральна міська організація ринку" наділяються правом пред'являти претензійно-позивні вимоги в інтересах Запорізької міської ради.

10.6. У разі розірвання Договору поліпшення орендованого майна, здійснені Орендарем за рахунок власних коштів з дозволу Орендодавця, визнаються власністю Орендаря, якщо ці поліпшення можливо відокремити без шкоди для приміщення.

10.7. В разі відсутності заяви однієї з сторін про припинення або зміну Договору після закінчення його строку протягом одного місяця, він (Договір) вважається продовженим на той самий термін і на тих самих умовах, які були передбачені цим Договором.

10.8. Реорганізація Орендодавця не є підставою для зміни умов або припинення цього Договору.

10.9. Дія Договору оренди припиняється внаслідок:

- закінчення строку, на який його було укладено;
- приватизації об'єкта оренди (за участю Орендаря);
- достроково за згодою сторін або за рішенням арбітражного суду (суду);
- банкрутства Орендаря.

10.10. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим Договором, регламентуються чинним законодавством.

10.11. Доповнення і зміни до цього Договору оформляються в письмовій формі і становлять невід'ємну частину цього Договору.

10.12. Договір складається у 3-х примірниках, що мають однакову юридичну силу:

- 1-й примірник - управлінню комунальної власності міської ради;
2-й примірник - *кошторисна установа. Центральна мінерна Організація*
3-й примірник - *ТОВ "ІСТОК - ПЛЮС"*

11. ДОДАТКОВІ УМОВИ

12. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

Управління комунальної власності Запорізької міської ради
Адреса: 330105, м. Запоріжжя, пр. Леніна, 206
Розрахунковий рахунок № _____
Адреса: _____, м. Запоріжжя, С. Шевченка, 15
Розрахунковий рахунок № 264 293 0033 00859, МР0313333, код.05498708
в Організації відділення АБ ПІБ
Орендар :
товариство з обмеженою відповідальністю
"ІСТОК - ПЛЮС"
Юридична адреса: 69065, м. Запоріжжя, вул. Михайлова, 9 - 7
Домашня адреса керівника: _____, м. Запоріжжя, _____
Телефон робочий: _____ телефон домашній: _____

Орендодавець:

Управління комунальної власності
Запорізької міської ради
Начальник управління

В.Я.Теслюк

Орендар:

товариство з обмеженою відповідальністю
"ІСТОК - ПЛЮС"

Директор
Сомовіов



" " 19 р.

А К Т ПРИИМАННЯ - ЗДАВАННЯ

згідно з договором на оренду нежитлового приміщення N 465

від " 29 " листопада 2000 р.

м. Запоріжжя

" 19 " листопада 2001

Ми, що нижче підписалися, Орендодавець Центральна лікарня
Ордоні-Міжгородського району
в особі головного лікаря Г. М. Бушине
і Орендар ООО "Місто-Тернос" і Запоріжжя
в особі Г. М. Соснов

склали цей акт про те, що Орендодавець здав, а Орендар прийняв при-
міщення площею 43 кв. м розташованого за адресою 1. Запоріжжя
м. місто Тернос 32
на засадах згідно з вищевказаним договором оренди.

Вищевказане приміщення під час здавання знаходиться у
технічно-справному стані і відповідає санітарним і пожежним
нормам.

ЗДАВ

ПРИЙНЯВ



Головний лікар
Г. І. Туліба

Г. І. Туліба



Г. М. Соснов

" " 1999 р.

" " 1999 р.