**ДОГОВІР ОРЕНДИ**

**нерухомого або іншого окремого індивідуально визначеного майна,**

**що належить до комунальної власності територіальної громади міста**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Населений пункт** | ***м.*** ***Кам’янець-Подільський*** | | | | | | |
| **2** | **Дата** | 2021 року | | | | | | |
| **3** | **Сторони** | **Найменування (код ЄДРПОУ,**  **ФОП, громадських**  **Формувань (ЄДР)** | | **Місцезнаходження, адреса електронної пошти** | **ПІБ особи, що**  **Підписала договір (посада особи, що підписала договір)** | | | **Посилання на**  **документ, який надає**  **повноваження на підписання договору (статут, положення, наказ, довіреність тощо)** |
| 3.1. | **Орендодавець** | ЄДРПОУ 26293407 Департамент економіки та розвитку інфраструктури міста  Кам’янець – Подільської міської ради | | Хмельницька обл.,  м. Кам’янець-Подільський майдан Відродження, 1, 32302  e-mail: dpekonom@kam-pod.gov.ua http://www.kam-pod.gov.ua | Директор Департаменту  Гурська Майя Дмитрівна | | | Положення про Департамент, затвердженого рішенням 73 сесії міської ради від 09.12.2014 № 8/73 |
| 3.2 | **Орендар** |  | |  |  | | |  |
| 3.3 | **Балансоутримувач** | ЄДРПОУ 02231301 Департамент гуманітарної політики  Кам’янець – Подільської міської ради | | Хмельницька обл.,  м. Кам’янець-Подільський майдан Відродження,1  e-mail: dpgumanitar@kam-pod.gov.ua. | Директор Департаменту  Назаренко Дмитро Миколайович | | | Положення про Департамент, затвердженого рішенням 40 сесії міської ради  від 16.04.2013 року № 110 |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 1. **Предмет договору**   1.1. Орендодавець і Балансоутримувач передають, а Орендар приймає в строкове платне користування майно: | | | | | | | | |
| **1** | **Об’єкт оренди та склад майна** | | | | | | | |
| 1.1. | Інформація про об’єкт оренди (нерухоме майно, індивідуально визначене) | | | | | | Нежитлове приміщення | |
| 1.2. | Адреса об’єкта оренди, площа та /або інші ідентифікаційні ознаки | | | | | | вул. Симона Петлюри, буд. 4  загальна площа 58,33 кв.м. | |
| 1.3. | Інформація про наявність об'єкта оренди у Державному реєстрі нерухомих пам'яток України, інших об’єктів культурної спадщини | | | | | | не є пам’ятка культурної спадщини | |
| 1.4. | Погодження органу охорони культурної спадщини на передачу об’єкта в оренду (орган, що надав погодження, дата погодження) | | | | | |  | |
| 1.5. | Інформація про укладання Балансоутримувачем охоронного договору (дата та номер договору, сторони договору) | | | | | |  | |
| 1.6. | Посилання на сторінку в ЕТС, на якій розміщено інформація про об’єкт оренди відповідно до оголошення про передачу майна в оренду | | | | | | Торгова біржа «Подільська» <https://prozorro.sale/info/elektronni-majdanchiki-ets-prozorroprodazhi-cbd2> | |
| 1.7. | Процедура, внаслідок якої майно отримано в оренду (аукціон, без аукціону, продовження за наслідками проведення аукціону, продовження – без проведення аукціону) | | | | | | Протокол електронного аукціону № | |
| **2** | **Вартість майна** | | | | | | | |
| 2.1. | Вид вартості майна (ринкова (оціночна), балансова (залишкова), дата визначення | | | | | | Ринкова | |
| 2.2. | Сума в грн. (без ПДВ) | | | | | | грн. | |
| **3** | **Цільове призначення майна для передачі в оренду (відповідно до оголошення)** | | | | | | для розміщення творчої майстерні | |
| **4** | **Розмір авансового орендного платежу** | | | | | | | |
| 4.1. | Шість місячних орендних плат, визначених за результатами проведення аукціону. | | | | | | грн. (з ПДВ) | |
| **5** | **Співвідношення розподілу орендної плати станом на дату укладання Договору** | | | | | | | |
| 5.1. | Балансоутримувачу залишаються кошти в розмірі 30% від загального розміру авансового орендного платежу | | | | | | грн. | |
| 5.2. | Міському бюджету балансоутримувач перераховує в розмірі 70% від загального розміру авансового орендного платежу протягом місяця з дня підписання договору | | | | | | грн. | |

**2. Умови передачі та повернення орендованого майна**

2.1. Орендар вступає у строкове платне користування Майном у термін, указаний у договорі, але не раніше дати підписання акта приймання-передачі майна з Балансоутримувачем.

2.2. Передавання майна в оренду не тягне за собою виникнення в Орендаря права власності на це майно.

2.3. Після припинення договору Орендар зобов'язаний повернути Об'єкт оренди у тому стані, в якому він його одержав з урахуванням нормального зносу.

2.4. Майно вважається поверненим Орендодавцю з моменту підписання сторонами акта прийому-передачі.

2.5. При достроковому розірванні договору оренди з ініціативи Орендаря невід'ємні поліпшення визнаються власністю Орендодавця і відшкодуванню не підлягають.

2.6. Передача Майна в оренду здійснюється за його балансовою або оціночною вартістю в грн.

2.7. Обов'язок по складанню акту приймання-передачі майна в оренду та з оренди покладається на Балансоутримувача.

**3. Орендна плата**

3.1. Місячна орендна плата на дату підписання договору становить  **грн. коп., в т. ч. ПДВ грн. коп.**

3.2. Орендна плата сплачується Орендарем незалежно від наслідків господарської діяльності Орендаря щомісячно до 15 числа із урахуванням індексу інфляції за розрахунковий місяць.

3.3. Розмір орендної плати може бути змінено на вимогу однієї з сторін, якщо з незалежних від них обставин істотно змінився стан Об'єкта оренди, а також в інших випадках передбачених законодавчими актами України або рішеннями органів місцевого самоврядування. В разі надання в оренду приміщення на термін більше одного року Орендодавець має право щорічно в односторонньому порядку переглядати раніше встановлений розмір орендної плати.

3.4. Закінчення строку дії Договору оренди не звільняє Орендаря від обов'язку сплатити заборгованість за орендною платою, якщо така виникла, у повному обсязі, ураховуючи санкції, до місцевого бюджету та Балансоутримувачу.

3.5. Орендар зобов’язаний на вимогу Орендодавця проводити звіряння взаєморозрахунків по орендних платежах і оформляти відповідні акти звіряння.

3.6. Орендар має можливість, забезпечену його власними або залученими фінансовими ресурсами, вчасно і в повному обсязі сплачувати орендну плату і інші платежі відповідно до цього Договору.

3.7. Одночасно або до дати укладання цього Договору Орендар повністю сплачує авансовий платіж в розмірі, визначеному у пункті 4.1. або 4.2. таблиці цього Договору.

3.8. Надміру сплачена сума орендної плати, що надійшла до бюджету або Балансоутримувачу, підлягає в установленому порядку заліку в рахунок майбутніх платежів, а у разі неможливості такого заліку у зв'язку з припиненням орендних відносин – поверненню Орендарю. Сума орендної плати, сплаченої авансом відповідно до пункту 3.7. цього Договору, підлягає зарахуванню у рахунок сплати орендної плати за перші місяці оренди після підписання акту приймання-передачі Майна.

**4. Повернення майна з оренди**

4.1. У разі припинення або розірвання Договору Орендар зобов’язаний:

4.1.1. Звільнити орендоване Майно від належних Орендарю речей і повернути Балансоутримувачу орендоване Майно у належному стані, не гіршому ніж на момент передачі його в оренду, з врахуванням нормального фізичного зносу.

4.1.2. Відшкодувати Балансоутримувачу збитки у разі погіршення стану або втрати (повної або часткової) орендованого Майна з вини Орендаря, а також у разі демонтажу або іншого вилучення невід’ємних поліпшень\капітального ремонту.

4.1.3. Сплатити Балансоутримувачу орендну плату, пеню, неустойку, платежі за договором про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання орендованого Майна та надання комунальних послуг тощо, нарахованих до дати, що передує даті повернення Майна з оренди.

4.2. Якщо Орендар не повертає Майно після отримання від Балансоутримувача примірників Акту повернення з оренди орендованого Майна, то Орендар сплачує Балансоутримувачу неустойку у розмірі подвійної орендної плати за кожний день користування Майном після дати припинення цього Договору.

4.3. Амортизаційні відрахування на орендоване майно сплачуються і залишаються в розпорядженні Балансоутримувача і використовуються на відновлення орендованих основних фондів.

4.4. Поліпшення орендованого майна, здійснене за рахунок амортизаційних відрахувань, є власністю Балансоутримувача.

**5. Поліпшення і ремонт орендованого майна**

5.1.Орендар зобов'язаний:

5.1.1. Проводити поточний ремонт орендованого приміщення за рахунок власних коштів.

5.1.2.Забезпечувати безперешкодний доступ в орендоване приміщення представників Орендодавця, Балансоутримувача та працівників служб, що обслуговують інженерні мережі для необхідного огляду технічного стану приміщення та комунікацій.

5.1.3. Капітальний ремонт, реконструкцію та технічне переобладнання об'єкта оренди проводити виключно у випадках та порядку, визначених чинним законодавством з питань надання оренди комунального майна, з наданням кошторисної, проєктно-кошторисної документації, виготовленої за рахунок орендаря до початку проведення робіт і затвердженої у встановленому порядку, відповідно до рішень органів місцевого самоврядування щодо дозволу на їх виконання та форми взаєморозрахунків. Розгляд вищевказаних питань здійснюється за клопотанням Орендаря при відсутності у нього заборгованостей з орендної плати та експлуатаційних витрат.

Після проведення капітального ремонту, який дає право на зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати, орендар надає орендодавцю документи, що засвідчують обсяг виконаних робіт, дати початку та закінчення робіт, та документи, що підтверджують вартість виконаних робіт, визначену суб’єктом оціночної діяльності та підтверджених висновком будівельної експертизи. Незалежна оцінка вартості виконаних робіт здійснюється на замовлення орендаря.

5.1.4. Утримувати прилеглу територію, визначену правилами благоустрою, із забезпеченням чистоти і порядку, дотриманням тиші в громадських місцях на території міста Кам'янця-Подільського, в належному санітарному стані.

5.1.5. Нести відповідальність за пошкодження орендованого приміщення.

5.2. Орендар має право:

5.2.1. Вільно використовувати Об'єкт оренди на умовах визначених даним договором.

5.2.2. Вимагати усунення будь-яких перешкод у здійснені свого права тимчасового користування.

5.2.3. Обладнати та оформити інтер'єр Об'єкту оренди на власний розсуд.

5.2.4. Встановлювати сигналізацію та інші системи охорони.

5.2.5. За письмовою згодою Орендодавця майна, за рахунок власних коштів здійснювати капітальний ремонт орендованого майна. Для отримання такої згоди, Орендар звертається до Орендодавця із клопотанням, у якому обґрунтовує необхідність проведення такого ремонту.

До клопотання додаються:

- опис ремонтних робіт;

- орієнтовний строк їх проведення;

- кошторис витрат на їх проведення.

**6. Режим використання орендованого майна**

6.1. Орендар зобов'язаний:

6.1.1. Використовувати орендоване приміщення тільки за його прямим призначенням, визначеним цим договором (якщо майно передано без аукціону з переліку другого типу).

6.1.2. Підписати акт приймання-передачі протягом 5- ти днів з підписання договору оренди дня.

6.1.3. Вносити своєчасно і в повному обсязі орендну плату.

6.1.4. Повідомити Орендодавця про зміни юридичної адреси, розрахункових рахунків та інших реквізитів протягом 5-ти днів, надавши при цьому належно завірені копії відповідних документів.

6.1.5. Повідомити письмово Орендодавця (Балансоутримувача), у разі реорганізації, приватизації чи його (Орендаря) ліквідації, або порушенні справи про банкрутство в господарському суді, в 10- денний термін з моменту виникнення перелічених фактів та надати нотаріально посвідченні копії установчих документів, що враховують реорганізаційні процеси, а також інформацію про правонаступництво.

6.1.6. Протягом 15 днів з моменту укладення договору оренди та щорічно до 20 січня поточного року протягом терміну дії договору, надавати довідку про грошову оцінку земельної ділянки.

6.1.7. За несвоєчасну сплату орендних платежів Орендар сплачує на користь Балансоутримувача пеню від розміру не сплачених орендних платежів за кожний день прострочення в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який сплачується пеня.

6.1.8. У випадку примусового стягнення несвоєчасно сплаченої орендної плати, у порядку встановленому законодавством України, з Орендаря також стягуються у повному обсязі витрати, пов'язані з таким стягненням.

**7. Страхування об’єкта Оренди і обов’язок Орендаря**

**з відшкодування витрат на оцінку майна**

7.1.Орендар зобов'язаний:

7.1.1. Протягом 10-ти календарних днів з дати укладення договору застрахувати Об'єкт оренди на користь Балансоутримувача (Орендодавця) на весь термін дії договору оренди від вогневих ризиків, ризиків стихійних явищ та інших майнових ризиків на суму не менше, ніж сума вартості об'єкта оренди, вказаної в п. 2.6. цього договору. У договорі страхування Балансоутримувач (Орендодавець) повинен бути вказаний як вигодонабувач страхового відшкодування. Орендар зобов'язаний надати Балансоутримувачу копію договору страхування та копії платіжних доручень про сплату страхових платежів.

7.1.2. Протягом місяця з дня укладення договору оренди самостійно укласти угоди на тепло-, водо-, електро-, газопостачання та вивіз сміття з відповідними підприємствами та організаціями, здійснювати оплату згідно з рахунками цих організацій. Укласти угоду з Балансоутримувачем на відшкодування експлуатаційних витрат за виключенням витрат на ті види робіт, які проводить сам Орендар.

Вартість комунальних послуг, витрат на утримання прибудинкової території, вартість послуг по технічному обслуговуванню інженерного обладнання та внутрішньобудинкових мереж не входить до складу орендної плати та сплачується Орендарем окремо на підставі договорів, укладених Орендарем з організаціями, що надають такі послуги.

7.1.3. Забезпечити в орендованому приміщенні під час опалювального сезону температурний режим необхідний для збереження Об'єкту оренди у зимовий період відповідно до встановлених нормативів.

7.1.4. Забезпечити виконання вимог протипожежного захисту приміщення за власні кошти.

7.1.5. Орендар зобов'язаний відшкодовувати Балансоутримувачу витрати, пов'язані зі сплатою за землю, пропорційно займаній площі. Розмір плати за землю визначається відповідно до грошової оцінки земель міста Кам'янця-Подільського, затвердженої чинними нормативно-правовими актами.

**8. Суборенда**

8.1. Орендар не має права передавати обов'язки по договору іншим особам та здавати орендовані приміщення в суборенду іншим особам без дозволу Орендодавця.

8.2. Передача Орендарем орендованого майна в суборенду затверджується Орендодавцем, за пропозицією орендаря.

8.3. При умові отримання погодження на передачу приміщень в суборенду, Орендар зобов'язаний надіслати Орендодавцю копію договору суборенди на протязі 3-х календарних днів з дня підписання такого договору.

8.4. Строк надання майна в суборенду не може перевищувати строку дії договору оренди.

8.5. Суборендна плата за квадратний метр площі, яку отримує Орендар, не повинна перевищувати орендної плати Орендаря.

8.6. Надання орендарем майна в суборенду не звільняє його від виконання умов договору оренди.

8.7. Договір суборенди укладається у 3-х примірниках та зберігається по одному примірнику в Орендаря, Суборендаря, Орендодавця.

**9.** **Запевнення Сторін**

Балансоутримувач зобов’язаний:

9.1. Передати Орендарю майно по акту прийому-передачі, який є невід'ємною частиною цього договору.

9.2. Проводити капітальний ремонт будівлі, приміщень та комунікацій за рахунок амортизаційних відрахувань.

9.3. Не вчиняти дій, які б перешкоджали Орендарю користуватися орендованим майном на умовах цього Договору.

9.4. Відшкодовувати Орендареві частини вартості невід'ємних поліпшень орендованого майна у відповідності до законодавства.

9.5. Здійснювати контроль за станом Об'єкта оренди не менше ніж 2 рази на рік.

Балансоутримувач має право:

9.6. Контролювати технічний стан, стан сантехнічного обладнання та інших комунікацій переданого в оренду майна та вносити пропозиції щодо покращення технічного стану і вимагати виконання відповідних робіт.

9.7. Виступати з ініціативою відносно внесення змін в договір або його розірвання у випадку погіршення стану орендованого приміщення, у випадку його неналежного використання, передачі в суборенду без згоди Орендодавця (Балансоутримувача) або не виконання інших умов договору.

**10. Відповідальність сторін**

10.1. За невиконання або неналежне виконання обов'язків згідно даним договором сторони несуть відповідальність, передбачену даним договором та діючим законодавством України.

10.2. Орендодавець за письмової пропозиції Балансоутримувача має право достроково розірвати договір оренди в порядку передбаченому чинним законодавством у разі передачі Орендарем Майна в користування третій особі в порушення умов цього Договору, несвоєчасної сплати орендної плати, як передбачено цим договором та чинним законодавством з питань оренди, та в інших випадках порушення та невиконання Орендарем умов цього Договору.

10.3. Орендар несе відповідальність за дотримання Правил благоустрою території міста Кам’янця-Подільського.

10.4. Спори, які виникають за цим договором або в зв'язку з ним, не вирішені шляхом переговорів, вирішуються в судовому порядку.

**11. Строк чинності, умови зміни та припинення Договору**

11.1. Умови договору зберігають силу на весь період дії договору до **11 квітня 2026 року**.

11.2. Зміни і доповнення цього договору здійснюються з урахуванням вимог чинного законодавства з питань оренди комунального майна та рішень органів місцевого самоврядування.

11.3. Зміни або розірвання даного договору можуть мати місце за погодженням обох сторін з обов'язковим складанням письмового документу.

11.4. Одностороння відмова від виконання договору і внесення змін не допускається.

11.5. Реорганізація Орендаря або Орендодавця не є підставою для зміни умов або припинення дії договору.

11.6. Договір може бути розірвано достроково за рішенням Господарського суду, за ініціативою однієї із сторін, у випадках передбачених законодавством.

11.7. Договір оренди вважається припиненим в односторонньому порядку за умови встановлення факту надання орендарем недостовірної інформації про право бути орендарем відповідно до положень ч. 3 і 4 ст. 4 Закону.

11.8. У разі припинення договору оренди орендар зобов’язаний протягом 3-х робочих днів з дати припинення договору повернути орендоване майно в порядку, визначеному договором оренди.

11.9. У разі припинення договору оренди у випадках припинення юридичної особи - орендаря або юридичної особи - орендодавця (за відсутності правонаступника), смерті фізичної особи - орендаря та дострокового припинення орендодавцем договору оренди в разі визнання орендаря банкрутом, знищення об’єкта оренди або його значного пошкодження вартість поліпшень орендованого майна, зроблених орендарем, які не можна відокремити без шкоди для майна, компенсації не підлягає, такі поліпшення є комунальною власністю.

11.10. Дія договору оренди припиняється у разі:

- закінчення строку, на який його укладено;

- укладення з орендарем договору концесії такого майна;

- приватизації об’єкта оренди орендарем (за участю орендаря);

- припинення юридичної особи - орендаря або юридичної особи - орендодавця (за відсутності правонаступника);

- смерті фізичної особи - орендаря;

- визнання орендаря банкрутом;

- знищення об’єкта оренди або значне пошкодження об’єкта оренди.

11.11. Взаємовідносини сторін, не врегульовані даним договором, регламентуються діючим законодавством.

11.12. Даний договір складений у 3-х примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із сторін.

**12. Додатки:**

12.1. До цього договору додаються:

- розрахунок орендної плати;

12.2. Вказані додатки є невід'ємними частинами цього договору.

**Юридичні адреси, реквізити та підписи сторін:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Орендодавець:**  Департамент економіки та розвитку інфраструктури міста  Кам’янець – Подільської міської ради  Хмельницька обл.  м. Кам’янець-Подільський 32300  майдан Відродження, буд. 1  р/р UA 768201720355119007000039425  Держказначейська служба України,  м. Київ  МФО 820172  ЄДРПОУ 26293407  тел. 5-14-47  Директор Департаменту  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М. Гурська  м.п. | **Орендар:** | **Балансоутримувач:**  Департамент гуманітарної політики  Кам’янець – Подільської міської радиХмельницька обл.  м. Кам’янець-Подільський 32300  майдан Відродження, буд. 1  р/р UA  Держказначейська служба України,  м. Київ  МФО 815013  ЄДРПОУ 02231301  тел. 5-07-77  Директор Департаменту  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д. Назаренко  м.п. |