ДОГОВІР №394- ДРА/21
оренди нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста

м. Дніпро **«30» серпня 2021 р.**

Департамент по роботі з активами Дніпровської міської ради, в особі заступника директора департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради - начальника управління з питань комунальної власності Турчак Альони Миколаївни, що діє на підставі Положення та Наказу від 06.06.2017 № 164-К, (далі – Орендодавець), з одного боку, та **ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «СПОРТИВНИЙ КЛУБ МІСТА ДНІПРА» (41492619),** в особі голови правління **Антонової Олени Сергіївни**, що діє на підставі Статуту та Наказу № 01/08 - 2019 від 02.08.2019р., (далі – Орендар), з іншого боку (разом іменовані – Сторони, а кожна окремо – Сторона), уклали цей договір про таке:

1. Предмет договору

З метою ефективного використання комунального майна Орендодавець передає, а Орендар приймає в строкове платне користування комунальне нерухоме майно **нежитлове приміщення (спортивний зал)** - (далі – об'єкт оренди), загальною площею **279,4 кв.м,** розташоване за адресою: **м. Дніпро, вул. Шолохова, 17,** на другому поверсі 4 – поверхової будівлі, вартість якого згідно балансовою довідкою від **13.01.2021р.** становить **12080,30** грн без ПДВ, що перебуває на балансі **департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради,** (далі – Балансоутримувач).

2. Умови передачі та повернення орендованого майна

2.1. Передача об'єкта оренди в оренду не тягне за собою виникнення в Орендаря права власності на цей об'єкт.

Власником об'єкта оренди залишається територіальна громада міста Дніпра, а Орендар користується ним протягом строку оренди.

2.2. Орендар вступає у строкове платне користування об'єктом оренди з дати підписання Сторонами цього договору та акта приймання-передачі об'єкта оренди.

2.3. Балансоутримувач несе ризик за випадкову загибель або пошкодження об'єкта.

2.4. З дати припинення цього договору об'єкт оренди повертається протягом 5 календарних днів.

2.5. Орендар зобов'язаний повернути об'єкт оренди за актом приймання-передачі об'єкта оренди, підписаним балансоутримувачем, Орендодавцем та Орендарем. Майно вважається поверненим з моменту підписання Сторонами акта приймання-передачі об'єкта оренди.

2.6. Складання акта приймання-передачі при передачі об'єкта в оренду покладається на балансоутримувача, а при поверненні об'єкта з оренди – на Орендаря.

3. Орендна плата

3.1. Розмір орендної плати **погодинно** (відповідно до протоколу електронного аукціону № UA – PS – 2021 – 03 – 25 – 000026 - 3) становить **0,08** гривень без ПДВ, за **квітень** місяць **2021** рік (орендна плата вказана за одну годину).

Нарахування ПДВ на суму орендної плати здійснюється згідно з чинним законодавством та в повному обсязі спрямовується Орендарем на рахунок балансоутримувача.

У платіжному дорученні обов'язково зазначити номер договору оренди, дату укладення та назву Орендаря.

3.2. За користування об'єктом оренди Орендар сплачує орендну плату, яку спрямовує:

– 100 % на рахунки спеціального фонду цих установ та закладів як власні надходження.

3.3. Орендна плата за січень – грудень оренди, наступного за роком, на який припадає перший місяць оренди, визначається шляхом коригування орендної плати за перший місяць оренди на річний індекс інфляції року, на який припадає перший місяць оренди. Орендна плата за січень-грудень третього і кожного наступного календарного року оренди визначається шляхом коригування місячної орендної плати, що сплачується у попередньому році, на середньорічний індекс інфляції такого року.

3.4. Орендна плата сплачується Орендарем щомісяця у термін не пізніше 15 числа місяця, наступного за звітним, і не залежить від наслідків господарської діяльності Орендаря.

Орендна плата сплачується Орендарем за весь час фактичного використання об'єкта оренди до дати підписання акта приймання-передачі об'єкта оренди включно.

3.5. Кошти (орендна плата), які сплачує Орендар після закінчення строку договору оренди до підписання акта приймання-передачі, не є підставою автоматичного продовження договору на новий термін.

3.6. Не допускається внесення змін до договору оренди в частині зменшення суми орендної плати протягом строку його дії, крім випадків, визначених законодавством, з урахуванням вимог, передбачених Порядком передачі майна в оренду.

3.7. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, підлягає індексації і стягується відповідно до чинного законодавства України з урахуванням штрафних санкцій у співвідношенні, визначеному п. 3.3 цього договору.

3.8. Наднормативна сума зарахованої плати, що надійшла Орендодавцю та/або балансоутримувачу, підлягає зарахуванню як наступний платіж або повертається Орендарю за його заявою.

4. Використання амортизаційних відрахувань

4.1. Амортизаційні відрахування на об'єкт оренди нараховуються балансоутримувачем і використовуються ним для відновлення об'єкта оренди.

4.2. Поліпшення об'єкта оренди, здійснене за рахунок амортизаційних відрахувань, є комунальною власністю територіальної громади міста Дніпра.

5. Обов'язки Орендаря

Орендар зобов'язаний:

5.1. Використовувати об'єкт оренди відповідно до його цільового призначення у разі передачі об'єкта без проведення аукціону та умов цього договору.

5.2. Своєчасно і у повному обсязі сплачувати орендну плату за весь час фактичного використання об'єкта оренди до дати підписання акта приймання-передачі об'єкта оренди включно.

5.3. Забезпечувати належне збереження, експлуатацію і санітарне утримання об'єкта оренди, запобігати його пошкодженню і псуванню. Утримувати об'єкт оренди у стані, передбаченому санітарними та протипожежними правилами, нести відповідальність за їх невиконання.

5.4. Своєчасно здійснювати за власний рахунок ремонт орендованого майна. Ця умова договору не розглядається як дозвіл на виконання поліпшень орендованого майна та не покладає обов'язків на Орендодавця стосовно компенсації вартості ремонту. Виконання певних видів ремонтних робіт (поточного та/або капітального ремонту), реконструкції або реставрації об'єкта оренди – не дозволяється.

Якщо Орендар подає заяву на погодження Орендодавцем виконання невід'ємних поліпшень орендованого майна, він зобов'язаний надати проектно-кошторисну документацію на здійснення невід'ємних поліпшень.

Вартість ремонту, здійсненого Орендарем за власні кошти, в рахунок орендної плати не зараховується. Витрати Орендаря на проведення ремонтів відшкодуванню не підлягають.

При проведенні ремонту зовнішніх стін та розміщенні реклами погодити ці дії з департаментом торгівлі та реклами Дніпровської міської ради та з головним архітектурно-планувальним управлінням департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради.

5.5. У разі припинення цього договору протягом 5 календарних днів з дати припинення повернути об'єкт оренди за актом приймання–передачі, підписаним балансоутримувачем, Орендодавцем та Орендарем, у належному стані, не гіршому, ніж на момент передачі його в оренду, з урахуванням нормального фізичного зносу та відшкодувати балансоутримувачу збитки у разі погіршення стану або втрати (повної або часткової) об'єкта оренди з вини Орендаря. Один екземпляр такого акта приймання-передачі надається Орендодавцю.

5.6. У місячний термін після укладення цього договору застрахувати об'єкт оренди на користь балансоутримувача об'єкта оренди (вигодонабувач) від таких страхових випадків, як: пожежа, затоплення, пошкодження, протиправні дії третіх осіб, пошкодження від стихійних явищ та інших майнових ризиків тощо, і надати копію договору страхування Орендодавцю. Страхування об'єкта оренди здійснювати на підставі вартості об'єкта оренди за незалежною оцінкою або балансової вартості у разі передачі об'єкта оренди шляхом аукціону.

5.7. Забезпечити пожежну безпеку згідно із чинним законодавством України.

5.8. У разі оренди приміщення під виробничу діяльність погодити її з екологічною службою міста (району) згідно з чинним законодавством.

5.9. Забезпечити безперешкодний доступ Орендодавця, інженерних служб, балансоутримувача до орендованих приміщень та надавати за вимогою всю необхідну інформацію і документи щодо об'єкта оренди з метою контролю за використанням об'єкта оренди за цільовим призначенням.

5.10. Виконувати інші обов'язки, встановлені нормами законодавства.

5.11. Протягом 5 днів з дати укладення цього договору укласти з балансоутримувачем (управителем) або з відповідними службами договір про сплату або відшкодування витрат на утримання орендованого майна (відшкодування витрат здійснюється згідно з відповідним рішенням виконавчого комітету міської ради про таке відшкодування), надання комунальних послуг Орендарю (газ, електроенергія, тепло, водопостачання та водовідведення, вивезення сміття, телефон та ін.) та експлуатаційних витрат, у тому числі відшкодування витрат із плати за землю.

5.12. Письмово повідомити Орендодавця не пізніше ніж за 30 (тридцять) діб про свій намір щодо припинення цього договору.

5.13. Під час проведення балансоутримувачем комплексного ремонту будівлі звільнити приміщення, що орендується. При цьому Орендар на час проведення ремонту звільняється від сплати орендної плати.

5.14. Утримувати прибудинкову територію у задовільному санітарному стані з обов'язковим встановленням біля орендованого приміщення, яке має окремий вихід, урни для збирання сміття, регулярно проводити прибирання сміття. Не виставляти за межі приміщення, що орендується, тару та інше майно.

5.15. У разі необхідності проводити ремонт відмостки та асфальтового покриття в радіусі 5 м по периметру приміщення, що орендується, без відшкодування його вартості з боку Орендодавця.

5.16. Суворо дотримуватись правил громадського порядку, особливо під час користування звуковипромінюючими і вібраційними пристроями та установками. Не допускати перевантаження електричних мереж і виключити будь-які дії, що можуть порушити належні умови життя та відпочинку інших людей.

5.17. Не зберігати легкозаймисті і вибухонебезпечні речовини. У підвалах та цокольних приміщеннях складувати матеріально-технічні цінності на стелажах не нижче 0,55 м від рівня підлоги.

5.18. Відповідно до Закону України «Про охорону культурної спадщини» у разі належності об'єкта оренди до об'єктів/пам'яток культурної спадщини:

- проводити будь-які роботи на фасадах, в інтер'єрах, а також ландшафтні роботи на території об'єкта оренди за наявності відповідного висновку органу охорони культурної спадщини міської ради (для усіх історичних будівель у межах історичного ареалу міста);

забезпечити безперешкодний доступ до об'єкта оренди посадовим особам органу охорони культурної спадщини міської ради;

- негайно повідомити органу охорони культурної спадщини міської ради про виникнення загрози збереження об'єкта/пам'ятки культурної спадщини.

5.19. Дотримуватись вимог нормативних актів та розпорядчих документів міської ради щодо утримання та опорядження фасадів будівель і споруд на території м. Дніпра.

6. Права Орендаря

Орендар має право:

6.1. Використовувати об'єкт оренди відповідно до цільового призначення та умов цього договору.

6.2. Виконувати за необхідності, невід'ємні поліпшення орендованого майна виключно з дозволу єдиного Орендодавця нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Дніпра. Забороняється створення нової речі в результаті поліпшень об'єкта оренди.

Якщо в результаті поліпшення, здійсненого Орендарем за згодою орендодавця, створена нова річ, орендар не стає власником цієї речі у частині необхідних витрат на поліпшення.

6.3. У випадку припинення цього договору залишити собі проведені поліпшення об'єкта оренди, здійснені за власні кошти, якщо вони можуть бути відокремлені від об'єкта оренди без завдання йому шкоди.

6.4. Суборенда не дозволяється.

7. Обов'язки Орендодавця

Орендодавець зобов'язаний:

7.1. Передати Орендарю в оренду об'єкт оренди згідно з цим договором за актом приймання-передачі, який підписується балансоутримувачем, Орендодавцем та Орендарем одночасно з цим договором.

7.2. Здійснювати контроль за своєчасним і повним надходженням платежів до міського бюджету за оренду нерухомого майна.

7.3. Не пізніше ніж за 30 (тридцять) діб письмово повідомити Орендаря про свій намір щодо припинення цього договору.

7.4. Визначити належність нежитлових приміщень (будівель), які передаються в оренду, до об'єктів/пам'яток культурної спадщини.

8. Права Орендодавця

Орендодавець має право:

8.1. Встановлювати орендну плату згідно з Методикою розрахунку орендної плати за оренду комунального нерухомого майна, затвердженою міською радою у разі передачі майна без проведення аукціону.

8.2. Виступати з ініціативою про внесення змін до цього договору або його припинення у випадках погіршення стану орендованого майна, неналежного його використання, неналежного виконання та/або невиконання Орендарем умов цього договору, змін централізованих цін і тарифів та в інших випадках, передбачених законодавством.

9. Відповідальність Сторін і вирішення спорів за договором

9.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим договором Сторони несуть відповідальність згідно з умовами цього договору та чинним законодавством України.

9.2. За несвоєчасну сплату суми орендної плати Орендар зобов'язаний сплатити пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ на дату нарахування

пені від несплаченої суми орендної плати за кожен день прострочення платежу у співвідношенні, визначеному у пп. 3.3 цього договору.

9.3 Орендар зобов'язаний у повному обсязі відшкодувати балансоутримувачу збитки, спричинені неналежною експлуатацією об'єкта оренди та іншими чинниками, внаслідок чого погіршився стан об'єкта, незалежно від сплати штрафних санкцій.

9.4. У разі дострокового припинення договору у зв'язку з неналежним виконанням Орендарем своїх зобов'язань, несвоєчасного звільнення та повернення Орендарем об'єкта оренди Орендар сплачує Орендодавцю неустойку у розмірі орендної плати за останній місяць оренди, незалежно від сплати інших штрафних санкцій.

9.5. Орендар, який затримав повернення об'єкта оренди Орендодавцю, несе відповідальність за знищення або пошкодження об'єкта оренди згідно з чинним законодавством.

9.6. Контроль за часткою орендної плати, що надходить балансоутримувачу, наявністю, станом, фактичним і цільовим використанням переданого в оренду майна згідно з цим договором здійснює балансоутримувач цього майна.

9.7. Відповідальність за збереження об'єкта оренди та використання його за призначенням покладено на Орендаря згідно з чинним законодавством України.

9.8. У разі невиконання або порушення однією зі Сторін умов цього договору та за інших підстав, передбачених законодавством, цей договір може бути розірвано достроково за погодженням Сторін та/або на вимогу однієї із Сторін за рішенням суду.

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

10. Термін дії договору

10.1. Цей договір діє з **30 серпня 2021р.** до **29 серпня 2026р.** включно.

10.2.Після закінчення терміну договору оренди Орендар, який належним чином виконував свої обов'язки, має переважне право, за інших рівних умов, на продовження договору оренди на новий термін. Умови договору оренди на новий строк встановлюється відповідно до чинного законодавства. У разі недосягнення домовленості щодо умов договору переважне право Орендаря на продовження договору припиняється.

10.3. У разі відсутності заяви від Орендаря на продовження строку дії договору оренди за три місяці до закінчення строку дії договору оренди, договір вважається припиненим з наслідками, передбаченими п. 5.5 цього договору.

11. Припинення договору

11.1. Дія цього договору 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;
- припинення за згодою сторін;
- припинення за рішенням суду;
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

11.2. У разі припинення або дострокового розірвання цього договору здійснені Орендарем за рахунок власних коштів невід'ємні поліпшення, які неможливо відокремити від об'єкта оренди, є власністю територіальної громади міста Дніпра, а поліпшення, які можна відокремити від об'єкта оренди, не завдаючи йому шкоди, є власністю Орендаря.

12. Інші умови договору

12.1. Взаємовідносини Сторін, не врегульовані цим договором, регулюються чинним законодавством України.

12.2. Зміни та доповнення до цього договору допускаються за взаємної згоди Сторін і оформляються додатковими угодами.

12.3. Цей договір складений в 3 примірниках, які мають однакову юридичну силу.

12.4. У разі зміни юридичної адреси або банківських реквізитів Сторона, реквізити якої змінились, зобов'язана повідомити про ці зміни іншу Сторону у 5-денний термін.

12.5. У випадку припинення дії цього договору орендна плата сплачується Орендарем до дати фактичного повернення об'єкта оренди за актом приймання-передачі.

12.6. У разі укладання цього договору строком більше ніж на п'ять років, він підлягає нотаріальному посвідченню. При цьому витрати несе Орендар (за рахунок власних коштів).

13. Додатки

Додатки до цього договору є його невід'ємною і складовою частиною.

До цього договору додаються:

- графік погодинної роботи орендаря;
- акт приймання-передачі об'єкта оренди.

14. Юридичні адреси, банківські реквізити Сторін

Орендодавець
Департамент по роботі з активами
Дніпровської міської ради
м. Дніпро,
просп. Дмитра Яворницького,75

Орендар

Заступник директора департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради – начальник управління з питань комунальної власності

_____ **А.М. Турчак**
(підпис)

_____ **О.С. Антонова**
(підпис)

ПОГОДЖЕНО
Балансоутримувач:
Департамент гуманітарної політики
Дніпровської міської ради
49047, м. Дніпро,
просп. Дмитра Яворницького, 75А
СДРПОУ: 40506248
IBAN: UA 62 820172031423101620309580 4
Держказначейська служба України, м. Київ

Заступник директора – начальник управління освіти департаменту

_____ **О.В. Салогуб**

А К Т
ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ ОБ'ЄКТА ОРЕНДИ
Нежитлове приміщення (спортивний зал), загальною площею **279,4 кв.м,**
що знаходиться на балансі
Департаменту гуманітарної політики ДМР, за адресою: **вул. Шолохова, 17.**

«30» серпня 2021 р.

Ми, що нижче підписалися, **департамент по роботі з активами Дніпровської міської ради, в особі заступника директора департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради - начальника управління з питань комунальної власності Турчак Альони Миколаївни**, що діє на підставі Положення та Наказу від 06.06.2017 № 164-К, (далі - Орендодавець), з одного боку, та **ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «СПОРТИВНИЙ КЛУБ МІСТА ДНІПРА»,** в особі голови правління **Антонової Олени Сергіївни**, що діє на підставі Статуту та Наказу, з іншого боку, склали цей акт приймання-передачі в оренду нерухомого майна:

Назва об'єкта оренди **Адреса об'єкта**	**Площа /кв. м/**	**Балансова довідка станом на *13.01.21р.***
Нежитлове приміщення (спортивний зал), за адресою: **вул. Шолохова, 17**	**279,4 кв.м**	**12080,30 грн. /без ПДВ/**

1. Орендодавець передає, а Орендар приймає об'єкт оренди в комплекті та у стані, що відповідають істотним умовам договору оренди від 30.08.21 № 394 - ДРА/21 у тому числі:

Підлога – _____ **в якому стані** задовільний
вікна – _____ **в якому стані** задовільний
двері – _____ **в якому стані** задовільний
внутрішнє оздоблення – _____ **в якому стані** задовільний
санвузол – _____ **в якому стані** задовільний
інженерні мережі :(енергопостачання, опалювання, водопостачання, каналізація) _____ **в якому стані** _____

2. Орендодавець і Орендар дійшли згоди , що стан об'єкта оренди відображено у звіті про незалежну оцінку об'єкта і претензії щодо властивостей та або недоліків об'єкта оренди за договором від 30.08.21 № 394 - ДРА/21 у сторін відсутні.

3. Орендодавець і Орендар погодилися, що відсутність капітального ремонту об'єкта оренди не перешкоджає використанню такого об'єкта відповідно до призначення та умов договору оренди від 30.08.21 № 394 - ДРА/21.

ПЕРЕДАВ:
Орендодавець
Заступник директора департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради –начальник управління з питань комунальної власності

_____ **А.М. Турчак**
(підпис)

ПРИЙНЯВ:
Орендар

_____ **О.С. Антонова**
(підпис)

БАЛАНСОУТРИМУВАЧ:
Заступник директора – начальник управління освіти департаменту

_____ **О.В. Салогуб**
(підпис)

10

21. Допустимий графік використання об'єкту оренди:

На періоди з 01 січня по 31 травня та з 01 вересня по 31 грудня

День тижня	Початок	Кінець
Понеділок	X	X
Вівторок	X	X
Середа	X	X
Четвер	X	X
П'ятниця	X	X
Субота	X	X
Неділя	16:00	17:30

На період з 01 червня по 31 серпня

День тижня	Початок	Кінець
Понеділок	X	X
Вівторок	X	X
Середа	X	X
Четвер	X	X
П'ятниця	X	X
Субота	X	X
Неділя	16:00	17:30

22. Загальна інформація про балансоутримувача:

Код ЄДРПОУ: 40506248

Повне найменування: Департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради

Адреса: 49000, м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, 75

Тел.: (056) 744 63 14

e-mail: [illegible]

Контактна особа балансоутримувача: Чувпило Дмитро Сергійович

Адреса: 49000, м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, 75

Тел. контактної особи: (098) 377-60-06

e-mail контактної особи: [illegible]

Заступник директора –
начальник управління освіти департаменту О. В. Салогуб

Осипов Олександр Ігорович
Чувпило Дмитро Сергійович +380983776006
Хрєнко Анна Миколаївна +380501249656