



## ДОГОВІР ОРЕНДИ НЕРУХОМОГО МАЙНА № 438

м. Житомир

від 01.11 2019р.

Відділ культури і туризму районної державної адміністрації в подальшому іменоване Орендодавець, в особі начальника відділу Литвиненко Алли Володимирівни, що діє на підставі Положення про відділ культури і туризму Житомирської районної державної адміністрації з однієї сторони, та комунальна установа «Трудовий архів» Житомирської районної ради в подальшому іменоване Орендар, в особі директора Кліменка Валерія Миколайовича, що діє на підставі Статуту з іншої сторони, керуючись Положенням «Про порядок управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ району» затвердженим рішенням 20 сесії районної ради 6 скликання від 27.11.2013 р. №416, зі змінами та доповненнями, Положенням «Про оренду майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ району», затвердженим рішенням 18 сесії районної ради 6 скликання від 23.05.2013 р. №355, протоколом №14 від 01.11.2019 року засідання робочої групи з питань використання майна Житомирської районної ради, при взаємній домовленості Сторони, уклали цей договір про наведене нижче:

### 1. Предмет договору

1.1. Орендодавець передає, а Орендар приймає в строкове платне користування нежиле приміщення (надалі майно) за адресою: м. Житомир, провулок 1-й Корольова, 6, яке знаходиться на балансі відділу культури і туризму Житомирської районної державної адміністрації Житомирської області, вартість якого за результатами проведення стандартизованої оцінки майна становить \_\_\_\_\_ грн. без ПДВ, площею 107.18 кв.м.

Майно передано в оренду з метою зберігання архівних документів.

1.2. Орендар використовує орендоване приміщення тільки за цільовим призначенням, обумовленим договором.

### 2. Умови передачі та повернення орендованого приміщення

2.1. Вступ Орендаря у користування приміщенням настає одночасно з підписанням Сторонами цього договору та акта приймання-передачі

вказаного приміщення.

2.2. Передача приміщення в оренду не передбачає передачу Орендареві права власності на орендоване майно. Майно залишається у спільній власності територіальних громад сіл, селищ району, а Орендар користується ним протягом строку оренди.

2.3. Приміщення вважається повернутим з моменту підписання Сторонами акта приймання-передачі.

### **3. Орендна плата**

3.1. Орендар за користування об'єктом оренди вносить орендну плату незалежно від наслідків діяльності.

3.2. Орендна плата визначається на підставі Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ району, затвердженої рішенням 7 сесії районної ради 6 скликання від 24.05.2011 р. № 102 з внесеними змінами та доповненнями та відповідно до п. 2.18 даної Методики становить для бюджетних організацій, які утримуються за рахунок місцевих та державного бюджету 1 грн на рік, без ПДВ.

3.3. Орендна плата за оренду нерухомого майна, визначеного у п. 1.1 цього договору становить 1 грн (одну гривню) на рік, без ПДВ.

Індксація річної орендної плати проводиться один раз на рік на підставі річних індексів інфляції.

3.4. Розмір орендної плати може бути змінено за погодженням сторін. Розмір орендної плати може бути змінено на вимогу однієї зі сторін, якщо з незалежних від них обставин істотно змінився стан об'єкта оренди, а також в інших випадках, встановлених законодавчими актами України.

3.5. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, стягується з Орендаря відповідно до чинного законодавства України з урахуванням пені в розмірі подвійної облікової ставки визначеної Національного банку України, за кожний день прострочення, включаючи день сплати.

3.6. Орендна плата за даним договором встановлена у розмірі 1 грн на рік, без ПДВ та діє протягом терміну дії договору оренди нерухомого майна.

3.7. Орендна плата сплачується Орендарем по день фактичного повернення приміщення згідно з актом приймання-передачі.

3.8. Орендодавець має право відмовитися від цього договору і вимагати повернення переданого в оренду майна, якщо орендар не вносить плату за користування зазначеним майном протягом трьох місяців з дати укладання договору.

### **4. Використання орендної плати**

4.1. Відрахування за оренду об'єкту нараховуються балансоутримувачем, відповідно до Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ району, затвердженої рішенням 7 сесії районної ради 6 скликання від 24.05.2011 р.

№102 з внесеними змінами та доповненнями, залишаються частково, на умовах визначених Методикою розрахунку і порядку використання плати за оренду майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ району, затвердженої рішенням 7 сесії районної ради 6 скликання від 24.05.2011 р. № 102 з внесеними змінами та доповненнями в його розпорядженні та використовуються ним для відновлення об'єкта оренди.

4.2. Поліпшення об'єкта оренди, здійснені за рахунок орендної плати, є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ району.

## **5. Права і обов'язки Орендодавця**

**Орендодавець має право:**

5.1. Контролювати стан, напрями і ефективність використання майна, переданого в оренду.

5.2. Виступати з ініціативою щодо внесення змін до цього договору або його розірвання в разі погіршення стану орендованого приміщення внаслідок неналежного використання та (або) невиконання умов цього договору.

5.3. Орендодавець має право вимагати розірвання договору оренди в разі невиконання договору оренди та в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

## **6. Права і обов'язки Орендаря**

**Орендар має право:**

6.1. Проводити реконструкцію, капітальний ремонт, технічне переобладнання та поліпшення об'єкта оренди для своїх потреб лише з дозволу власника майна або уповноваженого власником органу в установленому порядку, попередньо погодивши такі дії з балансоутримувачем.

6.2. У разі, якщо здійснені Орендарем поліпшення об'єкта оренди можуть бути відокремлені без пошкодження приміщення, Орендар має право на їх відокремлення.

6.3. Якщо Орендар без згоди власника та погодження балансоутримувача здійснив поліпшення об'єкта оренди, які неможливо відокремити без пошкодження приміщення, він не має права на відшкодування їх вартості.

6.4. Питання компенсації поліпшень, здійснених Орендарем за згодою власника та погоджених балансоутримувачем, вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

**Орендар зобов'язаний:**

6.5. Використовувати об'єкт оренди відповідно до умов договору та за цільовим призначенням відповідно до прийнятих зобов'язань.

6.6. Зберігати орендоване майно, запобігати його пошкодженню та псуванню.

6.7. Своєчасно і в повному обсязі вносити орендну плату і плату у якості

відшкодування за спожиті комунальні послуги та податку на землю.

6.8. Своєчасно здійснювати за свій рахунок поточний ремонт, належне утримання і обслуговування орендованого приміщення, його інженерно-технічне обладнання, інвентарю та прибудинкової території.

6.9. Забезпечувати безперешкодний доступ представників Орендодавця та балансоутримувачу до орендованих приміщень. Які згідно із законодавством мають право перевірки виконання умов договору і обстеження стану об'єкта оренди, інженерних служб, та надавати на першу вимогу всю необхідну інформацію і документи щодо об'єкта оренди з метою контролю за використанням об'єкта оренди за цільовим призначенням, визначеним у розділі I цього договору.

6.10. Застрахувати орендоване майно від ризику випадкової загибелі чи пошкодження на користь балансоутримувачу у день підписання договору оренди і забезпечити його пожежну безпеку. Орендар передає копію страхового полісу Орендодавцю в 3-денний термін із моменту його укладання.

6.11. У разі спричинення збитків орендованому приміщенню з вини Орендаря, проводити їх відшкодування.

6.12. У разі припинення даного договору, повернути балансоутримувачу в 15-денний термін орендоване приміщення в належному стані, не гіршому, ніж під час передачі його в оренду, що засвідчується актом приймання-передачі.

6.13. Не має права передавати обов'язки за договором іншим особам, а також здавати орендоване майно в суборенду без дозволу власника.

6.14. Витрати, пов'язані з проведенням незалежної оцінки орендованого майна, рецензування звіту про незалежну оцінку майна, розміщення оголошення про конкурс на об'єкт оренди (у випадку застосування конкурсної процедури при передачі майна в оренду), у разі, якщо Орендодавець є замовником таких послуг, відшкодовуються Орендарем Орендодавцю в місячний термін із дня підписання договору оренди.

6.15. Орендар несе повну матеріальну відповідальність за пошкодження, заподіяні об'єкту оренди, до моменту його повернення балансоутримувачу за актом приймання-передачі.

6.16. Орендар відшкодовує (компенсує) Орендодавцю витрати за спожиті Орендарем комунальні послуги та енергоносії. Для цих цілей Орендодавець укладає із Орендарем відповідні договори.

## **7. Відповідальність сторін**

7.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань згідно з даним договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

7.2. Спори, що виникають в ході виконання цього договору, вирішуються в судовому порядку.

7.3. Якщо Орендар не виконує обов'язки щодо повернення нерухомого



майна, Орендодавець має право вимагати від Орендаря сплати неустойки в розмірі подвійної плати за користування нерухомим майном за час прострочення.

7.4. У разі несплати Орендарем орендної плати більше одного місяця, Орендодавець має право ставити питання про дострокове розірвання договору у встановленому чинним законодавством порядку.

## **8. Строк дії, умови зміни та розірвання договору**

8.1. Цей Договір набирає чинності з дати його укладення, та діє по 1 жовтня 2022 року, але у плані взаємовідносин, відповідно до п.3 ст. 631 Цивільного кодексу України з 01 листопада 2019 р.

8.2. Зміна умов або розірвання цього договору можуть мати місце за погодженням Сторін. Зміни та доповнення, що вносяться, розглядаються Сторонами протягом місяця.

8.3. Цей договір може бути розірвано достроково на вимогу однієї зі Сторін за рішенням суду у випадку невиконання умов цього договору та інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

8.4. Заявка Орендаря на продовження договору повинна бути надана Орендодавцю протягом двох місяців до закінчення строку договору. Строк дії договору може бути продовжений на новий термін лише після розгляду робочою групою з питань використання майна районної ради питання доцільності його продовження та затвердження головою районної ради додаткової угоди до цього договору (або нового договору).

8.5. Реорганізація Орендодавця не є підставою для зміни умов чи припинення дії цього договору.

8.6. Одностороння відмова від договору оренди не допускається, крім випадків, передбачених чинним законодавством та цим договором.

Договір оренди припиняється в разі:

- закінчення строку, на який його було укладено;
- приватизації об'єкта оренди орендарем (за участю орендаря);
- банкрутства орендаря;
- загибелі об'єкта оренди;
- ліквідації юридичної особи, яка була орендарем або орендодавцем;
- смерті фізичної особи-Орендаря.

8.7. Взаємовідносини, не врегульовані даним договором, регламентуються чинним законодавством України.

8.8. Цей Договір складено в трьох примірниках, що мають однакову юридичну силу: 1-й – Орендодавцю – відділу культури і туризму Житомирської райдержадміністрації, 2-й – Орендарю – комунальній установі «Трудовий архів» Житомирської районної ради, 3-й – Власнику – Житомирській районній раді.

## 9. Додатки

Додатки до цього договору:

- розрахунок місячної орендної плати;
- акт приймання-передачі орендованого приміщення.

Додатки є невід'ємною та складовою частиною договору.

Обов'язок щодо складання акта приймання-передачі при передачі об'єкта в оренду покладається на балансоутримувача, а при поверненні об'єкта оренди – на Орендаря.

## 10. Особливі умови договору

---

---

---

## Юридичні адреси сторін

Відділ культури і туризму  
Житомирської районної  
державної адміністрації  
м. Житомир, пров. 1-й  
Корольова, 6  
код:  
р/р:  
МФО

Комунальна установа  
«Трудовий архів» Житомирської  
районної ради  
м. Житомир, пров. 1-й  
Корольова, 6  
код:  
р/р:  
МФО

Начальник відділу культури і  
туризму Житомирської районної  
державної адміністрації



*А.В.Литвиненко*  
А.В.Литвиненко

Директор комунальної установи  
«Трудовий архів» Житомирської  
районної ради

*В.М.Кліменко*

В.М.Кліменко



М.П.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*