



ВЕЛИКОБЕРЕЗОВИЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА

XXX сесія

VIII скликання

РІШЕННЯ

від 09 серпня 2023 року № 2182

Про затвердження «Положення про порядок передачі та закріплення майна комунальної власності Великоберезовицької селищної ради за підприємствами, установами, організаціями на праві господарського відання або оперативного управління»

Керуючись ст. 24, 52, 78, 86, 133-137 Господарського кодексу України, ст. 169, 172, 182, 327 Цивільного кодексу України, ст. 26, 42, п.20 ч.1. ст. 43, 59, ч.4 ст. 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 4 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», з метою визначення правового режиму майна та забезпечення підвищення ефективності майнових відносин у сфері управління майном комунальної власності Великоберезовицької селищної ради, встановлення єдиних вимог до порядку закріплення комунального майна, Великоберезовицька селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок передачі та закріплення майна комунальної власності Великоберезовицької селищної ради за підприємствами, установами, організаціями на правах господарського відання або оперативного управління (*додається*).
2. Затвердити *Типовий договір* про закріплення майна, що належить до комунальної власності територіальної громади на праві господарського відання (*додаток 1*).
3. Затвердити *Типовий договір* про закріплення майна, що належить до комунальної власності територіальної громади на праві оперативного управління (*додаток 2*).
4. Затвердити форму *Акта приймання - передачі* майна у оперативне управління/господарське відання, та використовувати для підтвердження передачі та закріплення на праві оперативного управління чи господарського відання комунального майна громади за заснованими радою юридичними особами, який є невід'ємною частиною договору (*додаток 3*).
5. Затвердити *Типовий договір* на відшкодування комунальних послуг на об'єкті переданого на праві господарського відання /оперативного управління (*додаток 4*).
6. Створити постійно діючу комісію для прийняття-передачі майна у складі згідно з(*додається*).
7. Суб'єктам господарювання підприємствам, установам, організаціям, що засновані на комунальній власності Великоберезовицької селищної ради, дотримуватись установлених законодавством вимог та цього Положення.

8.Контроль за виконанням даного рішення покласти на комісію з питань житловокомунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг.

Селищний голова

Андрій ГАЛАЙКО

Додаток
до рішення сесії
Великобerezовицької
селищної ради
від 09.08.2023 №2182

Склад
комісії для прийняття-передачу майна

Голова комісії:

ГАЛАЙКО Андрій Васильович – Великобerezовицький селищний голова;

Члени комісії:

ТИМЧІЙ Володимир Богданович -заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради;

БУТИНЕЦЬ Тетяна Миколаївна – головний бухгалтер Великобerezовицької селищної ради;

Секретар селищної ради

Олександра ЧУРА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 30 сесії
Великобerezовицької селищної
ради
від 09.08.2023 року №2182

**Положення про порядок передачі та закріплення майна комунальної власності
Великобerezовицької селищної ради
за підприємствами, установами, організаціями на правах
господарського відання або оперативного управління**

Це Положення визначає порядок передачі та закріплення майна комунальної власності Великобerezовицької селищної ради (далі іменована – «Власник») на праві господарського відання або оперативного управління за підприємствами, установами, організаціями, що діють на основі лише комунальної власності, а також інших юридичних осіб, у статутному капіталі яких частка комунальної власності Великобerezовицької селищної ради перевищує п'ятдесят відсотків чи становить величину, яка забезпечує визначеному нею органу право вирішального впливу на господарську діяльність цих суб'єктів на праві господарського відання або оперативного управління.

I. Загальні положення

1.1. Положення про порядок передачі та закріплення майна комунальної власності територіальної громади Великобerezовицької селищної ради за підприємствами, установами, організаціями на правах господарського відання або оперативного управління (надалі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Господарського та Цивільного кодексів України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 21 вересня 1998 року № 1482 «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», ст. 4 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

- **право господарського відання** є речовим правом суб'єкта підприємництва, який володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним власником (уповноваженим ним органом) для здійснення **комерційної** діяльності з обмеженням правомочності розпорядження майном за згодою власника (уповноваженого ним органу) у випадках, передбачених законодавством.

- **право оперативного управління** є речовим правом суб'єкта господарювання, який володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним власником (уповноваженим ним органом) для здійснення

некомерційної господарської діяльності у межах встановлених власником (уповноваженим ним органом), та у випадках встановлених законодавством.

В оперативне управління майно передається організаціям для використання такого майна (за умови збереження цільового використання майна цією організацією) без права передачі майна в оренду третім особам - юридичним та фізичним особам.

1.3. Дія цього положення поширюється на усе майно, що перебуває у комунальній власності територіальної громади Великоберезовицької селищної ради (надалі – Майно), речові права на яке можуть бути передані у відповідному режимі, та управління яким згідно до ст. 172 Цивільного кодексу України здійснює Власник або визначений нею виконавчий орган.

1.4. Об'єктами закріплення згідно з цим Положенням є:

- цілісні майнові комплекси підприємств, установ, організацій, їх структурні підрозділи. Структурний підрозділ підприємства, установи, організації може бути об'єктом закріплення після виділення його в установленому порядку у єдиний майновий комплекс на підставі розподільчого балансу;

- нерухоме майно (будівлі, споруди, у тому числі об'єкти незавершеного будівництва, а також нежитлові приміщення, після виділення їх в окрему облікову одиницю (інвентарний об'єкт);

- майно, що не увійшло до статутного фонду господарських товариств, створених у процесі приватизації;

- інше окреме індивідуально визначене майно (крім нерухомого).

1.5. Ініціатива щодо закріплення майна комунальної власності на правах господарського відання або оперативного управління за підприємствами, установами, організаціями може виходити від органу уповноваженого управляти комунальним майном, а також безпосередньо від керівників підприємств, установ, організацій, що засновані на комунальній власності територіальної громади Великоберезовицької селищної ради.

II. Порядок передачі та закріплення майна за підприємствами, установами, організаціями

2.1. Закріплення майна на правах господарського відання або оперативного управління за підприємствами, установами, організаціями, а також зміна раніше встановленого правового режиму майна здійснюється за рішенням сесії Великоберезовицької селищної ради.

2.2. У разі коли ініціатором закріплення майна комунальної власності за підприємствами, установами, організаціями на праві господарського відання або оперативного управління, або зміни раніше встановленого правового режиму майна виступає орган, уповноважений управляти майном, то виконавчим апаратом селищної ради не пізніше, ніж за 20 днів до сесії готується відповідний проект рішення, який подається на розгляд профільних постійних комісій селищної ради.

На постійних комісіях розглядається проект рішення та питання ефективності використання майна, що є об'єктом закріплення, доцільності та очікуваних наслідків проведення такого закріплення.

2.3. При позитивних висновках профільних комісій, проект рішення щодо закріплення майна на праві господарського відання або оперативного управління вноситься на розгляд сесії селищної ради.

2.4. У випадку, коли ініціатором закріплення майна комунальної власності територіальної громади виступає безпосередньо підприємство, установа, організація, то ініціатор, подає на адресу Великоберезовицької селищної ради відповідне клопотання з

обґрунтуванням доцільності та результатів проведення такого закріплення майна, та для вивчення і підготовки відповідного проекту рішення або листа-обґрунтування про відмову у закріпленні майна.

При поданні на адресу Великоберезовицької селищної ради пропозиції, в яких зазначається:

- назва об'єкта;
- його місцезнаходження;
- найменування та місцезнаходження підприємства – балансоутримувача;
- пропозиції щодо строку дії рішення про передачу майна у оперативне управління

/господарське відання.

При надходженні пропозицій здійснюється відповідне погодження органу управління майном (якщо орган управління не є ініціатором закріплення або зміни правового режиму майна), щодо ефективного та доцільного використання майна, що є об'єктом передачі та закріплення, доцільності та очікуваних наслідків.

2.5. Організаційні заходи щодо підготовки відповідного проекту рішення про передачу та закріплення майна для розгляду на сесії Великоберезовицької селищної ради здійснює орган управління майном.

2.6. Закріплення майна на праві господарського відання або оперативною управління здійснюється за рішенням селищної ради шляхом укладення між Великоберезовицькою селищною радою та підприємством (установою, організацією) Типового договору «Про закріплення майна що належить до комунальної власності територіальної громади на праві господарського відання» (додаток 1) або «Про закріплення майна що належить до комунальної власності територіальної громади на праві оперативною управління» (далі - Договір про закріплення майна) (додаток 2).

Підготовку договору про закріплення майна комунальної власності територіальної громади на праві господарського відання або оперативною управління здійснює відділ юридичного забезпечення та кадрової роботи Великоберезовицької селищної ради (орган управління майном). Договір укладається в 2-х примірниках.

2.7. Невід'ємною частиною Договору є додаток Акт приймання-передачі об'єкта, господарського відання/оперативного управління, що перебуває у комунальній власності на балансі Великоберезовицької селищної ради, на праві господарського відання/оперативного управління, згідно затвердженої форми (**додаток 3**).

2.8. Приймання-передача майна, що закріплюється на праві господарського відання або оперативного управління за підприємством, установою, організацією, оформлюється актом приймання-передачі об'єкта комунальної власності, протягом трьох робочих днів з моменту укладання Договору, відповідно до прийнятого селищною радою рішення.

2.9. Для підготовки акту приймання-передачі утворюється комісія з питань приймання-передачі закріпленого майна згідно з **додатком**.

2.10. Комісія з питань приймання-передачі закріпленого майна утворюється з врахуванням цільового призначення майна. До складу комісії входять уповноважені представники Великоберезовицької селищної ради, уповноважені представники підприємств, установ та організацій, які приймають майно.

2.11. Протягом одного робочого дня з моменту підписання Акту приймання-передачі майна у господарське відання / оперативне управління з урахуванням приписів законодавства щодо реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, в обов'язковому порядку

відбувається відображення цієї події у бухгалтерському обліку (внесення інформації до бухгалтерських реєстрів).

2.12. Протягом п'яти робочих днів з дати укладення цього договору Власник зобов'язаний надати Користувачу для підписання:

- два примірники Договору на відшкодування комунальних послуг на об'єкті переданого на праві господарського відання (оперативного управління) згідно затвердженої форми (**додаток 4**);

Користувач зобов'язаний протягом п'яти робочих днів з моменту отримання примірників *Договору на відшкодування комунальних послуг на об'єкті переданого на праві господарського відання (оперативного управління)*:

- підписати і повернути Власнику примірник договору; або
- подати Власнику обґрунтовані зауваження щодо компенсації витрат на комунальні послуги, які підлягають відшкодуванню за договором.

Користувач зобов'язаний протягом п'яти робочих днів з моменту отримання від Власника відповіді на свої зауваження, яка містить документальні підтвердження витрат, які підлягають відшкодуванню Користувачем, підписати і повернути Власнику примірник договору.

2.13. Укладення договорів щодо раніше закріпленого за підприємствами, установами, організаціями майна на правах господарського відання, або оперативного управління проводиться відповідно до рішення селищної ради.

2.14. В разі якщо припиняється право господарського відання або оперативного управління, об'єкт приймається на баланс Великоберезовицької селищної ради. Підписується акт приймання-передачі об'єкта комунальної власності між підприємством, установою, організацією, яка передає об'єкт, та Великоберезовицькою селищною радою.

2.15. Посадові особи, які порушили порядок зберігання матеріальних цінностей або безгосподарно ставились до них (знищення, виявлення як нестача та інше), несуть відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства. Відшкодування збитків здійснюється у встановленому законодавством порядку.

III. Укладення та припинення договору про закріплення майна комунальної власності територіальної громади на праві господарського відання або оперативного управління

3.1. Договір про закріплення майна, що є комунальною власністю на праві господарського відання / оперативного управління укладається після прийняття відповідного рішення сесією селищної ради, але не пізніше п'яти робочих днів з дати прийняття відповідного рішення.

3.2. Договір вважається укладеним з моменту його підписання уповноваженими представниками обох Сторін, якщо інше не зазначено в самому Договорі.

3.3. Укладений сторонами Договір в частині істотних умов повинен відповідати типовим договорам, що затверджені рішенням сесії селищної ради (додаток 1 та додаток 2). Відхилення від умов Договору, погоджених у відповідному проекті, є підставою для визнання правочину нікчемним.

3.4. Зі сторони Власника Договір підписує селищний голова (за його відсутності заступник), зі сторони Користувача – керівник установи, підприємства чи організації, або

особа, яка тимчасово виконує його обов'язки. Рішенням органу уповноваженим управляти майном на підписання відповідного Договору можуть бути уповноважені інші особи.

IV. Поліпшення стану нерухомого майна що є комунальною власністю територіальної громади, закріпленого на праві господарського відання або оперативного управління

4.1. Користувач має право за рахунок власних коштів здійснювати реконструкцію, перебудову, поточний і капітальний ремонт, технічне переобладнання та поліпшення майна, що використовується відповідно до Договору.

4.2. При виникненні потреби на проведення робіт, визначених п. 4.1 цього Положення, Користувач звертається до Великоберезовицької селищної ради з відповідним клопотанням для отримання дозволу на виконання таких робіт.

4.3. Дозвіл на проведення робіт, визначених п. 4.1 цього Положення, надається рішенням селищної ради, окрім поточного ремонту майна

4.4. До клопотання про проведення відповідних робіт Користувачем додається проектно-кошторисна документація та експертний звіт щодо розгляду кошторисної частини проектно-кошторисної документації.

4.5. У випадках, передбачених законодавством, Користувач повинен отримати дозвільні документи на виконання відповідних робіт.

4.6. На підставі отриманих від Користувача документів Орган управління майном готує відповідні матеріали на розгляд профільної постійної комісії селищної ради. За наявності позитивних висновків профільної постійної комісії питання виноситься на розгляд сесії селищної ради.

4.7. Вартість виконаних робіт додається до балансової вартості нерухомого майна за рішенням Великоберезовицької селищної ради.

4.8. Вартість поліпшення закріпленого майна, виконаних Користувачем, відшкодуванню не підлягає.

4.9. Після проведення реконструкції, технічного переобладнання та поліпшення майна, у разі необхідності, Власник майна, або Користувач проводить дії, пов'язані із внесенням змін до інвентарної справи (технічного паспорта).

V. Порядок обліку укладених договорів про закріплення майна комунальної власності територіальної громади на праві господарського відання або оперативного управління, контроль за дотриманням умов договору

5.1. Облік Договорів про закріплення майна комунальної власності територіальної громади на праві господарського відання або оперативного управління та контроль за дотриманням їх умов здійснює орган управління майном.

5.2. Право господарського відання або оперативного управління підлягає державній реєстрації відповідно до чинного законодавства. Всі витрати на виготовлення необхідних документів, пов'язаних з цим, покладаються на Користувача.

5.3. Реєстрація припинення права господарського відання, оперативного управління здійснюється на підставі рішення Власника у порядку, визначеному відповідним рішенням. Витрати, пов'язані із здійснення реєстрації припинення речових прав господарського відання, оперативного управління, покладаються на Користувача.

Секретар селищної ради

Олександра ЧУРА

Додаток 1

до Положення про порядок передачі та закріплення майна комунальної власності територіальної громади Великоберезовицької селищної ради за підприємствами, установами, організаціями на правах господарського відання або оперативного управління (розділи II, III)

ТИПОВИЙ ДОГОВІР

Про закріплення майна комунальної власності територіальної громади на праві господарського відання

« ____ » _____ 202_ року

_____ (місце складання)

Великоберезовицька селищна рада (надалі – «**Власник**»), в особі селищного голови _____, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з однієї сторони та _____ (надалі – «**Користувач**») в особі _____, який діє на підставі _____, з іншої сторони, (надалі – «**Сторони**»), уклали цей Договір про наступне:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Предметом договору є передача Власником Користувачеві на підставі рішення сесії Великоберезовицької селищної ради від _____ № _____ у господарське відання майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади Великоберезовицької селищної ради (надалі – «**Майно**») для здійснення господарської діяльності.

1.2. Відповідно до умов цього Договору Власник передає (закріплює) Користувачеві на праві господарського відання Майно, а саме:

1.3. Право господарського відання Майном у Користувача виникає з дати підписання Сторонами цього Договору та акта приймання – передачі майна який є невід’ємною частиною цього Договору з урахуванням вимог Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».

II. ПРАВОВИЙ РЕЖИМ МАЙНА

2.1. Право власності на Майно, передане за цим Договором, належить Великоберезовицькій селищній раді у особі «Власника».

2.2. Укладення цього Договору не змінює права власності на Майно, передане Користувачеві на праві господарського відання.

2.3. Користувачу забороняється відчужувати Майно, а також здавати його в оренду, надавати в оперативний або фінансовий лізинг, концесію чи у інше користування,

передавати речові права на Майно, передавати його у заставу, в управління та вчиняти будь-які дії, що пов'язані із зміною цільового призначення Майна без рішення Власника, а у встановлених законом випадках без відповідного акту уповноваженої Власником особи.

2.4. Будь-які дії щодо Майна можуть здійснюватися в порядку та у спосіб, що передбачені нормами чинного законодавства та умовами цього Договору. Майно не може бути використане на інші, ніж передбачені цим Договором, цілі.

2.5. Відповідальність за втрату (пошкодження, знищення) Майна несе Користувач з дати підписання Сторонами Акту приймання-передачі майна у господарське відання до дати повернення майна Власнику.

2.6. Облік Майна, яке передається у господарське відання відповідно до цього Договору, здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством. Відображення майна на балансі Користувача починається у день підписання Сторонами Акту приймання-передачі майна у господарське відання та закінчується днем підписання Сторонами Акту повернення майна Власнику .

2.7. Проведення щорічної інвентаризації Майна здійснюється за рішенням Користувача в установленому законодавством порядку. Власник може вимагати проведення Користувачем інвентаризації Майна у випадках, передбачених законодавством.

III. УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ МАЙНА

3.1. Майно повинно бути передане та прийняте протягом трьох робочих днів з моменту укладання Договору. Підписанням Акту-приймання передачі майна у господарське відання Користувач засвідчує, що Майно приймається у повному обсязі, не має пошкоджень та має бути використане за цільовим призначенням.

3.2. Передача майна не тягне за собою виникнення у користувача права власності на передане майно. Майно залишається комунальною власністю Власника.

3.3. У випадку прийняття Власником рішення про ліквідацію, реорганізацію Користувача, у разі закінчення строку, припинення, дострокового розірвання цього Договору або зміну правового режиму майна, яке було передане йому в господарське відання, Користувач повинен у місячний термін повернути Власнику зазначене майно в задовільному технічному стані, не гіршому, ніж на час передачі в користування, з урахуванням його фізичного зносу.

3.4. Майно вважається повернутим Користувачем Власнику (органу уповноваженому управляти майном) після підписання Сторонами Акту повернення майна. Невмотивована відмова від підписання акту не допускається.

3.5. У разі неповернення Власнику майна або повернення його в стані гіршому, ніж на час передачі на праві господарського відання, з урахуванням його фізичного зносу, збитки нанесені Великоберезовицькій селищній раді відшкодовуються Користувачем в повному обсязі з моменту направлення Власником відповідної вимоги.

3.6. Разом з Майном Власнику передаються і матеріальні цінності, розміщені на об'єкті господарського відання чи в об'єкті господарського відання, які не можуть бути відокремлені від Майна без його пошкодження.

3.7. Право господарського відання включає в себе володіння та користування Майном комунальної власності Великоберезовицької селищної ради на праві господарського відання, умовами цього Договору та чинним законодавством

України розпорядження Майном, настає з моменту підписання уповноваженими представниками Власника та Користувачем акту прийому-передачі в господарське відання Майна.

3.8. Після припинення цього Договору, у порядку встановленим цим Договором та чинним законодавством України, в тому числі у разі його припинення шляхом розірвання з ініціативи однієї зі Сторін, визнання цього Договору недійсним, не укладеним чи нікчемним, Користувач повертає Власнику Майно у погоджений Сторонами термін, але не пізніше місячного терміну із дня настання вказаної події.

3.9. Днем припинення чи розірвання цього Договору є:

- день встановлення факту знищення (повного або такого, що не піддається відновленню, руйнування) Майна;
- день припинення однієї зі Сторін цього Договору, якщо таке припинення не передбачає правонаступництва за даним Договором;
- день визнання за рішенням суду, яке набрало законної сили однієї зі Сторін Банкрутом;
- день укладення у письмовій формі додаткової угоди до цього Договору про припинення цього Договору, або день, який збігається із календарною датою визначеною такою додатковою угодою;
- день набрання законної сили рішенням суду про розірвання Договору, визнання його недійсним, не укладеним або нікчемним;
- день отримання Користувачем повідомлення про односторонню відмову Власника від Договору;
- день отримання Користувачем повідомлення про прийняття Власником рішення про зміну правового режиму Майна.

3.10. Будь-які поліпшення Майна (в тому числі невід'ємні), здійсненні Користувачем під час дії цього Договору, є комунальною власністю Великоберезовицької селищної та не підлягають компенсації.

IV. ОBOB'ЯЗКИ ВЛАСНИКА

4.1. Власник зобов'язується передати майно, зазначене у розділі I цього Договору, в порядку, строки та на умовах, передбачених цим Договором, відповідно до акта приймання-передачі у господарське відання, який підписується одночасно з цим Договором. Разом з майном мають бути передані належним чином посвідчені копії технічної документації, необхідної для належної експлуатації Майна, а також інші необхідні правостановлюючі документи.

4.2. Орган уповноважений управляти майном зобов'язується не вчиняти дій, які б перешкоджали Користувачеві користуватися майном та виконувати свої договірні зобов'язання.

4.3. Протягом п'яти робочих днів з дати укладення цього договору Власник зобов'язаний надати Користувачу для підписання:

- два примірники типового договору на відшкодування комунальних послуг на об'єкті переданого на праві господарського відання (оперативного управління) згідно затвердженої форми (*додаток 4*);

V. ОBOB'ЯЗКИ КОРИСТУВАЧА

5.1. Користувач зобов'язаний протягом п'яти робочих днів з моменту отримання примірників *типового договору на відшкодування комунальних послуг на об'єкті переданого на праві господарського відання (оперативного управління)*:

- підписати і повернути Власнику примірник договору; або
- подати Власнику обґрунтовані зауваження щодо компенсації витрат на комунальні послуги, які підлягають відшкодуванню за договором.

Користувач зобов'язаний протягом п'яти робочих днів з моменту отримання від Власника відповіді на свої зауваження, яка містить документальні підтвердження витрат, які підлягають відшкодуванню Користувачем, підписати і повернути Власнику примірник договору.

5.2.В порядку, строки та на умовах, передбачених цим Договором, прийняти за актом приймання-передачі у господарське відання Майно Користувач зобов'язаний використовувати за цільовим призначенням, а також забезпечувати його збереження, не допускати знищення та псування.

5.3. Утримувати майно та прилеглу територію у належному стані.

5.4. При необхідності забезпечити доступ експлуатаційних організацій до теплових, водопровідних, каналізаційних, електричних та вентиляційних мереж з метою їх профілактичного огляду і ремонту.

5.5. Дотримуватися та виконувати усі санітарні норми та правила. . Забезпечувати умови безпечної та безаварійної експлуатації Майна.

5.6. Проводити необхідний поточний та капітальний ремонт Майна на умовах, визначених Власником.

5.7. Дотримуватися протипожежних правил, вимог, стандартів, а також виконувати приписи і постанови органів державного пожежного нагляду.

5.8. Утримувати у справному стані засоби протипожежного захисту, зв'язку, обладнання та інвентар, не допускати їх використання не за призначенням.

5.9. Здійснювати технічне обслуговування Майна за власний рахунок.

5.10. На письмовий запит Власника в установленій законом термін проводити інвентаризацію майна та/або надавати інформацію про стан Майна та/або наслідки його інвентаризації.

5.11. В заздалегідь узгоджений Сторонами час допускати уповноважених представників Власника до огляду Майна.

5.12. Невідкладно письмово повідомляти Власника про будь-які обставини, що перешкоджають цільовому використанню Майна, загрожують його загибелі, псуванню, зменшенню вартості, безпечній експлуатації, а також повідомляти про порушення провадження про банкрутство Користувача чи про припинення відповідного провадження

VI. ПРАВА ВЛАСНИКА

6.1. Контролювати наявність, технічний стан, напрямки та ефективність використання майна, переданого на праві господарське відання Користувачу згідно з Договором.

6.2. Отримувати у Користувача звітність про стан майна, а також іншу необхідну інформацію стосовно переданого в господарське відання майно.

6.3. Відповідно до чинного законодавства вилучати із користування надлишкове майно, а також майно, яке не використовується та майно, що використовується не за призначенням.

6.4. Залучати Користувача до участі у прийнятті рішень з питань організації та забезпечення безаварійної експлуатації Майна.

6.5. Брати участь у роботі комісій для розслідування обставин і причин аварії або нещасного випадку, які сталися під час дії цього Договору внаслідок користування Майном.

6.6. Виступати з ініціативою щодо розірвання цього Договору у випадках, передбачених цим договором та чинним законодавством України.

VII. ПРАВА КОРИСТУВАЧА

7.1. Використовувати та самостійно управляти майном на праві господарського відання для здійснення господарської діяльності.

7.2. Проводити реконструкцію, перебудову, поточний і капітальний ремонт, технічне переоснащення майна тільки за відповідним дозволом Власника.

7.3. За погодженням з Власником пристосовувати майно, передане в користування, до особливостей своєї діяльності.

7.4. Виступати з ініціативою щодо розірвання цього Договору у випадках, передбачених цим Договором та чинним законодавством України.

7.5. Самостійно приймати рішення з питань організації діяльності щодо безаварійної експлуатації Майна.

7.6. Залучати у порядку, визначеному Власником, спеціалізовані організації для виконання ремонтних чи інших робіт, які необхідні для здійснення належного виконання цього Договору.

VIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

8.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України та цим договором.

8.2. Користувач несе відповідальність згідно із законом за втрату (пошкодження, знищення) Майна, що сталося внаслідок дій чи бездіяльності Користувача.

IX. ФОРС-МАЖОР

9.1. У разі виникнення форс-мажорних обставин Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань, передбачених цим Договором.

9.2. Під форс-мажорними обставинами розуміють обставини непереборної сили, що виникли внаслідок не передбачених Сторонами подій надзвичайного і невідворотного характеру, зокрема, але не виключно, такі як вибухи, пожежі, землетруси, повені, оповзні, інші стихійні лиха, війна або

військові дії/стан. Строк виконання зобов'язань відкладається на строк дії форс-мажорних обставин.

9.3. Сторони зобов'язані негайно письмово повідомляти одна одну про форс-мажорні обставини, які перешкоджають виконанню умов цього Договору та/або створюють загрозу збереженню Майна, та протягом семи днів з дня виникнення таких обставин надати іншій Стороні підтверджуючі документи відповідно до законодавства.

X. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1. Усі спірні питання, пов'язані з виконанням умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

10.2. У разі недосягнення згоди шляхом переговорів Сторони Договору мають право вирішити спір в судовому порядку. Територіальна підсудність визначається за місцем знаходження Власника, якщо відповідним процесуальним кодексом не передбачена виключна територіальна підсудність.

XI. ТЕРМІН ДІЇ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

11.1. Цей Договір вважається укладеним після його підписання Сторонами та набуває чинності з моменту підписання Акту приймання-передачі з урахуванням вимог Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» і діє до прийняття рішення Великоберезовицькою селищною радою про зміну правового режиму майна, яке було закріплене за Користувачем на праві господарського відання.

11.2. Договір припиняється також в разі: прийняття відповідного рішення сесією Великоберезовицької селищної ради; продажу об'єкта закріпленого майна за рішенням сесії селищної ради; знищення об'єкта користування; реорганізації або ліквідації Сторін за Договором; невиконання умов Договору.

11.3. Власник має право в односторонньому порядку розірвати цей Договір у наступних випадках:

- систематичного порушення Користувачем умов цього Договору, про що складено відповідні акти (два і більше) Комісією, яка формується Власником чи уповноваженим ним органом;

- передачі об'єкта/ частини об'єкта господарського відання в користування іншим особам без згоди Власника та без дотримання вимог чинного законодавства;

- використання об'єкту/ частини об'єкту господарського відання не за цільовим призначенням.

11.4. Договір вважається розірваним в односторонньому порядку з моменту доставлення на адресу, зазначену Користувачем, відповідного

письмового повідомлення Власника, за умови, що таке повідомлення здійснене засобами поштового зв'язку, що можуть підтвердити факт та дату адресної доставки відповідної кореспонденції.

11.5. Договір може бути розірвано достроково за погодженням Сторін, а також за рішенням суду на вимогу однієї із Сторін з підстав, передбачених законом.

11.6. Договір може бути змінено лише за згодою Сторін, або за рішенням суду на вимогу однієї із Сторін у разі істотного порушення Договору другою Стороною та в інших випадках, встановлених законом.

11.7. Усі зміни та доповнення до Договору можуть вноситися шляхом укладення додаткової угоди до даного Договору.

11.8. Додаткові угоди, додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу, якщо вони укладені з дотриманням вимог законодавства та підписані уповноваженими представниками Сторін.

ХІІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Взаємовідносини між Сторонами, не врегульовані цим Договором, регламентуються чинним законодавством України.

12.2. Цей договір складено в 2-х примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу один з яких зберігається у Власника, другий – у Користувача.

12.3. Сторони зобов'язуються негайно повідомляти одна одну про зміни свого місцезнаходження (місця проживання), банківських реквізитів, контактної інформації, установчих документів, шляхом направлення листа.

ХІІІ. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

Користувач

Повна назва підприємства, установи, організації відповідно до реєстрації:

Юридична адреса:

Код ЄДРПОУ № _____

Банківські реквізити: _____

тел., тел./факс _____

Посада: _____

Підпис

ПІБ

_____ 20__ року

М.П.

Власник

Повна назва установи відповідно до реєстрації: _____
Юридична адреса: _____

Код ЄДРПОУ № _____

Банківські реквізити: _____

тел., тел./факс _____

Посада: _____

Підпис

ПІБ

_____ 20__ року

М.П.

Секретар селищної ради

Олександра ЧУРА

Додаток 2

до Положення про порядок передачі та закріплення майна комунальної власності територіальної громади Великоберезовицької селищної ради за підприємствами, установами, організаціями на правах господарського відання або оперативного управління (розділи II, III)

ТИПОВИЙ ДОГОВІР Про закріплення майна комунальної власності територіальної громади на праві оперативного управління

« ____ » _____ 202_ року
(місце складання)
Великоберезовицька селищна рада (надалі – «Власник»), в особі селищного голови _____, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з однієї сторони та _____ (надалі – «Користувач») в особі _____, який діє на підставі _____, з іншої сторони, (надалі – «Сторони»), уклали цей Договір про наступне:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Предметом договору є передача Власником Користувачеві на підставі рішення сесії Великоберезовицької селищної ради від _____ № _____ в оперативне управління майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади Великоберезовицької селищної ради (надалі – «Майно») для здійснення господарської діяльності.

1.2. Відповідно до умов цього Договору Власник передає (закріплює) Користувачеві на праві оперативного управління Майно, а саме:

1.3. Право оперативного управління Майном у Користувача виникає з дати підписання Сторонами цього Договору та акта приймання – передачі майна, який є невід'ємною частиною цього Договору з урахуванням вимог Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».

II. ПРАВОВИЙ РЕЖИМ МАЙНА

2.1. Право власності на Майно, передане за цим Договором, належить Великоберезовицькій селищній раді у особі «Власника».

2.2. Укладення цього Договору не змінює права власності на Майно, передане Користувачеві на праві оперативного управління.

2.3. Користувачу забороняється відчужувати Майно, а також здавати його в оренду, надавати в оперативний або фінансовий лізинг, концесію чи у інше користування, передавати речові права на Майно, передавати його у заставу, в управління та вчиняти будь-

які дії, що пов'язані із зміною цільового призначення Майна без рішення Власника, а у встановлених законом випадках без відповідного акту уповноваженої Власником особи.

2.4. Будь-які дії щодо Майна можуть здійснюватися в порядку та у спосіб, що передбачені нормами чинного законодавства та умовами цього Договору. Майно не може бути використане на інші, ніж передбачені цим Договором, цілі.

2.5. Відповідальність за втрату (пошкодження, знищення) Майна несе Користувач з дати підписання Сторонами Акту приймання-передачі майна в оперативне відання до дати повернення майна Власнику.

2.6. Облік Майна, яке передається в оперативне управління відповідно до цього Договору, здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством. Відображення майна на балансі Користувача починається у день підписання Сторонами Акту приймання-передачі майна в оперативне управління та закінчується днем підписання Сторонами Акту повернення майна Власнику .

2.7. Проведення щорічної інвентаризації Майна здійснюється за рішенням Користувача в установленому законодавством порядку. Власник може вимагати проведення Користувачем інвентаризації Майна у випадках, передбачених законодавством.

III. УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ МАЙНА

3.1. Майно повинно бути передане та прийняте протягом трьох робочих днів з моменту укладання Договору. Підписанням Акту-приймання передачі майна в оперативне управління Користувач засвідчує, що Майно приймається у повному обсязі, не має пошкоджень та має бути використане за цільовим призначенням.

3.2. Передача майна не тягне за собою виникнення у користувача права власності на передане майно. Майно залишається комунальною власністю Власника.

3.3. У випадку прийняття Власником рішення про ліквідацію, реорганізацію Користувача, у разі закінчення строку, припинення, дострокового розірвання цього Договору або зміну правового режиму майна, яке було передане йому в оперативне управління, Користувач повинен у місячний термін повернути Власнику зазначене майно в задовільному технічному стані, не гіршому, ніж на час передачі в користування, з урахуванням його фізичного зносу.

3.4. Майно вважається повернутим Користувачем Власнику (органу уповноваженому управляти майном) після підписання Сторонами Акту повернення майна. Невмотивована відмова від підписання акту не допускається.

3.5. У разі неповернення Власнику майна або повернення його в стані гіршому, ніж на час передачі на праві оперативного управління, з урахуванням його фізичного зносу, збитки нанесені Великоберезовицькій селищній раді відшкодовуються Користувачем в повному обсязі з моменту направлення Власником відповідної вимоги.

3.6. Разом з Майном Власнику передаються і матеріальні цінності, розміщені на об'єкті оперативного управління чи в об'єкті господарського відання, які не можуть бути відокремлені від Майна без його пошкодження.

3.7. Право оперативного управління включає в себе володіння та користування Майном комунальної власності Великоберезовицької селищної ради на праві оперативного управління, умовами цього Договору та чинним законодавством України розпорядження Майном, настає з моменту підписання уповноваженими представниками Власника та Користувачем акту прийому-передачі в оперативне управління Майна.

3.8. Після припинення цього Договору, у порядку встановленим цим Договором та чинним законодавством України, в тому числі у разі його припинення шляхом розірвання з ініціативи однієї зі Сторін, визнання цього Договору недійсним, не укладеним чи нікчемним, Користувач повертає Власнику Майно у погоджений Сторонами термін, але не пізніше місячного терміну із дня настання вказаної події.

3.9. Днем припинення чи розірвання цього Договору є:

- день встановлення факту знищення (повного або такого, що не піддається відновленню, руйнування) Майна;
- день припинення однієї зі Сторін цього Договору, якщо таке припинення не передбачає правонаступництва за даним Договором;
- день визнання за рішенням суду, яке набрало законної сили однієї зі Сторін Банкрутом;
- день укладення у письмовій формі додаткової угоди до цього Договору про припинення цього Договору, або день, який збігається із календарною датою визначеною такою додатковою угодою;
- день набрання законної сили рішенням суду про розірвання Договору, визнання його недійсним, не укладеним або нікчемним;
- день отримання Користувачем повідомлення про односторонню відмову Власника від Договору;
- день отримання Користувачем повідомлення про прийняття Власником рішення про зміну правового режиму Майна.

3.10. Будь-які поліпшення Майна (в тому числі невід'ємні), здійсненні Користувачем під час дії цього Договору, є комунальною власністю Великоберезовицької селищної та не підлягають компенсації.

IV. ОBOB'ЯЗКИ ВЛАСНИКА

4.1. Власник зобов'язується передати майно, зазначене у розділі I цього Договору, в порядку, строки та на умовах, передбачених цим Договором, відповідно до акта приймання-передачі в оперативне управління, який підписується одночасно з цим Договором. Разом з майном мають бути передані належним чином посвідчені копії технічної документації, необхідної для належної експлуатації Майна, а також інші необхідні правостановлюючі документи.

4.2. Орган уповноважений управляти майном зобов'язується не вчиняти дій, які б перешкоджали Користувачеві користуватися майном та виконувати свої договірні зобов'язання.

4.3. Протягом п'яти робочих днів з дати укладення цього договору Власник зобов'язаний надати Користувачу для підписання:

- два примірники типового договору на відшкодування комунальних послуг на об'єкті переданого на праві господарського відання (оперативного управління) згідно затвердженої форми (*додаток 4*);

V. ОBOB'ЯЗКИ КОРИСТУВАЧА

5.1. Користувач зобов'язаний протягом п'яти робочих днів з моменту отримання примірників *типового договору на відшкодування комунальних послуг на об'єкті переданого на праві господарського відання (оперативного управління)*:

- підписати і повернути Власнику примірник договору; або

- подати Власнику обґрунтовані зауваження щодо компенсації витрат на комунальні послуги, які підлягають відшкодуванню за договором.

Користувач зобов'язаний протягом п'яти робочих днів з моменту отримання від Власника відповіді на свої зауваження, яка містить документальні підтвердження витрат, які підлягають відшкодуванню Користувачем, підписати і повернути Власнику примірник договору.

5.2. В порядку, строки та на умовах, передбачених цим Договором, прийняти за актом приймання-передачі в оперативне управління Майно Користувач зобов'язаний використовувати за цільовим призначенням, а також забезпечувати його збереження, не допускати знищення та псування.

5.3. Утримувати майно та прилеглу територію у належному стані.

5.4. При необхідності забезпечити доступ експлуатаційних організацій до теплових, водопровідних, каналізаційних, електричних та вентиляційних мереж з метою їх профілактичного огляду і ремонту.

5.5. Дотримуватися та виконувати усі санітарні норми та правила. . Забезпечувати умови безпечної та безаварійної експлуатації Майна.

5.6. Проводити необхідний поточний та капітальний ремонт Майна на умовах, визначених Власником.

5.7. Дотримуватися протипожежних правил, вимог, стандартів, а також виконувати приписи і постанови органів державного пожежного нагляду.

5.8. Утримувати у справному стані засоби протипожежного захисту, зв'язку, обладнання та інвентар, не допускати їх використання не за призначенням.

5.9. Здійснювати технічне обслуговування Майна за власний рахунок.

5.10. На письмовий запит Власника в установленій законом термін проводити інвентаризацію майна та/або надавати інформацію про стан Майна та/або наслідки його інвентаризації.

5.11. В заздалегідь узгоджений Сторонами час допускати уповноважених представників Власника до огляду Майна.

5.12. Невідкладно письмово повідомляти Власника про будь-які обставини, що перешкоджають цільовому використанню Майна, загрожують його загибелі, псуванню, зменшенню вартості, безпечній експлуатації, а також повідомляти про порушення провадження про банкрутство Користувача чи про припинення відповідного провадження.

VI. ПРАВА ВЛАСНИКА

6.1. Контролювати наявність, технічний стан, напрямки та ефективність використання майна, переданого на праві оперативного управління Користувачу згідно з Договором.

6.2. Отримувати у Користувача звітність про стан майна, а також іншу необхідну інформацію стосовно переданого в оперативне управління майно.

6.3. Відповідно до чинного законодавства вилучати із користування надлишкове майно, а також майно, яке не використовується та майно, що використовується не за призначенням.

6.4. Залучати Користувача до участі у прийнятті рішень з питань організації та забезпечення безаварійної експлуатації Майна.

6.5. Брати участь у роботі комісій для розслідування обставин і причин аварії або нещасного випадку, які сталися під час дії цього Договору внаслідок користування Майном.

6.6. Виступати з ініціативою щодо розірвання цього Договору у випадках, передбачених цим договором та чинним законодавством України.

VII. ПРАВА КОРИСТУВАЧА

7.1. Використовувати та самостійно управляти майном на праві оперативного управління для здійснення господарської діяльності.

7.2. Проводити реконструкцію, перебудову, поточний і капітальний ремонт, технічне переоснащення майна тільки за відповідним дозволом Власника.

7.3. За погодженням з Власником пристосовувати майно, передане в користування, до особливостей своєї діяльності.

7.4. Виступати з ініціативою щодо розірвання цього Договору у випадках, передбачених цим Договором та чинним законодавством України.

7.5. Самостійно приймати рішення з питань організації діяльності щодо безаварійної експлуатації Майна.

7.6. Залучати у порядку, визначеному Власником, спеціалізовані організації для виконання ремонтних чи інших робіт, які необхідні для здійснення належного виконання цього Договору.

VIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

8.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України та цим договором.

8.2. Користувач несе відповідальність згідно із законом за втрату (пошкодження, знищення) Майна, що сталося внаслідок дій чи бездіяльності Користувача.

IX. ФОРС-МАЖОР

9.1. У разі виникнення форс-мажорних обставин Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань, передбачених цим Договором.

9.2. Під форс-мажорними обставинами розуміють обставини непереборної сили, що виникли внаслідок не передбачених Сторонами подій надзвичайного і невідворотного характеру, зокрема, але не виключно, такі як вибухи, пожежі, землетруси, повені, оповзні, інші стихійні лиха, війна або військові дії/стан. Строк виконання зобов'язань відкладається на строк дії форс-мажорних обставин.

9.3. Сторони зобов'язані негайно письмово повідомляти одна одну про форс-мажорні обставини, які перешкоджають виконанню умов цього Договору та/або створюють загрозу збереженню Майна, та протягом семи днів з дня виникнення таких обставин надати іншій Стороні підтверджуючі документи

відповідно до законодавства.

X. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1. Усі спірні питання, пов'язані з виконанням умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

10.2. У разі недосягнення згоди шляхом переговорів Сторони Договору мають право вирішити спір в судовому порядку. Територіальна підсудність визначається за місцем знаходження Власника, якщо відповідним процесуальним кодексом не передбачена виключна територіальна підсудність.

XI. ТЕРМІН ДІЇ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

11.1. Цей Договір вважається укладеним після його підписання Сторонами та набуває чинності з моменту підписання Акту приймання-передачі з урахуванням вимог Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» і діє до прийняття рішення Великоберезовицькою селищною радою про зміну правового режиму майна, яке було закріплене за Користувачем на праві господарського відання.

11.2. Договір припиняється також в разі: прийняття відповідного рішення сесією Великоберезовицької селищної ради; продажу об'єкта закріпленого майна за рішенням сесії селищної ради; знищення об'єкта користування; реорганізації або ліквідації Сторін за Договором; невиконання умов Договору.

11.3. Власник має право в односторонньому порядку розірвати цей Договір у наступних випадках:

- систематичного порушення Користувачем умов цього Договору, про що складено відповідні акти (два і більше) Комісією, яка формується Власником чи уповноваженим ним органом;
- передачі об'єкта/ частини об'єкта оперативного управління в користування іншим особам без згоди Власника та без дотримання вимог чинного законодавства;
- використання об'єкту/ частини об'єкту оперативного управління не за цільовим призначенням.

11.4. Договір вважається розірваним в односторонньому порядку з моменту доставлення на адресу, зазначену Користувачем, відповідного письмового повідомлення Власника, за умови, що таке повідомлення здійснене засобами поштового зв'язку, що можуть підтвердити факт та дату адресної доставки відповідної кореспонденції.

11.5. Договір може бути розірвано достроково за погодженням Сторін, а також за рішенням суду на вимогу однієї із Сторін з підстав, передбачених законом.

11.6. Договір може бути змінено лише за згодою Сторін, або за рішенням суду на вимогу однієї із Сторін у разі істотного порушення Договору другою Стороною та в інших випадках, встановлених законом.

11.7. Усі зміни та доповнення до Договору можуть вноситися шляхом укладення додаткової угоди до даного Договору.

11.8. Додаткові угоди, додатки до цього Договору є його невід'ємною

частиною і мають юридичну силу, якщо вони укладені з дотриманням вимог законодавства та підписані уповноваженими представниками Сторін.

ХІІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Взаємовідносини між Сторонами, не врегульовані цим Договором, регламентуються чинним законодавством України.

12.2. Цей договір складено в 2-х примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу один з яких зберігається у Власника, другий – у Користувача.

12.3. Сторони зобов'язуються негайно повідомляти одна одну про зміни свого місцезнаходження (місця проживання), банківських реквізитів, контактної інформації, установчих документів, шляхом направлення листа.

ХІІІ. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

Користувач

Повна назва підприємства, установи, організації відповідно до реєстрації:

Юридична адреса:

Код ЄДРПОУ № _____

Банківські реквізити: _____

тел., тел./факс _____

Посада: _____

Підпис

ПІБ

_____ 20__ року

М.П.

Власник

Повна назва установи відповідно до реєстрації: _____ Юриди

чна адреса: _____

Код ЄДРПОУ № _____

Банківські реквізити: _____

тел., тел./факс _____

Посада: _____

Підпис

ПІБ

_____ 20__ року

М.П.

Секретар селищної ради

Олександра ЧУРА

Додаток 3

до Положення про порядок передачі та закріплення майна комунальної власності територіальної громади Великоберезовицької селищної ради за підприємствами, установами, організаціями на правах господарського відання або оперативного управління (розділ II, III)

«ПОГОДЖУЮ»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

(посада, ініціали та прізвище)

_____.

(підпис)

«_____» _____ 20__ року

(посада, ініціали та прізвище)

_____.

(підпис)

«_____» _____ 20__ року

АКТ

приймання-передачі об'єкта, господарського відання/ оперативного управління за договором про передачу майна, що перебуває у комунальній власності на балансі

Великобerezовицької селищної ради, на праві господарського відання/оперативного управління

_____ (надалі «Власник») в особі,
(найменування юридичної (фізичної) особи, що передає)

_____ який
(прізвище, ім'я, по-батькові)

діє на підставі _____ з однієї сторони,
_____ (надалі Користувач) в особі,
(найменування юридичної (фізичної) особи, що приймає)

_____ який
(прізвище, ім'я, по-батькові)

діє на підставі _____, з другої сторони,
(надалі Сторони), склали даний акт приймання – передачі про наступне:

1. На підставі розпорядження _____ від «_____» _____ 20__ р. № _____ Власник проводить огляд, закріплює та передає Користувачу в господарське відання майно, а саме:

_____.
(найменування об'єкта комунальної власності)

площею _____ кв.м., балансова вартість _____ грн. коп.,

_____.

(адреса місця розташування комунального майна)

_____ (далі – об'єкт господарського відання/ оперативного управління).

2. Об'єкт технічним умовам відповідає / не відповідає

(вказати, причину невідповідності)

3. Висновок комісії: _____.

_____.

4. Цей акт складено у двох оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу. Один примірник передається _____,

(найменування юридичної (фізичної) особи, що передає)

другий примірник передається _____.

(найменування юридичної (фізичної) особи, що приймає)

5. Перелік документації що додається _____.

ПЕРЕДАЛИ:

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

ПРИЙНЯЛИ:

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

Секретар селищної ради

Олександра ЧУРА

Додаток 4
до Положення про порядок передачі
та закріплення майна комунальної
власності територіальної громади
Великобerezовицької селищної ради
за підприємствами, установами,
організаціями на правах
господарського відання або
оперативного управління (розділи II)

Типовий договір №_____.

на відшкодування комунальних послуг на об'єкті переданого на праві господарського
відання (оперативного управління)

« ____ » _____ 202__ року

(місце складання)
місяць, рік)

(число,

_____ (далі –
«Власник»),

(повна назва Власника майна переданого на праві господарського відання/
оперативного управління
в особі

_____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

який діє на підставі _____, з однієї сторони,
(назва документа,)

та _____ (далі – «Користувач»),
(повна назва Користувача)

в особі _____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

який діє на підставі _____,
(статут, довіреність тощо)

з іншої сторони, (далі – «Сторони»), уклали даний Договір про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Власник забезпечує надання комунальних послуг по об'єкту передачі на праві господарського відання (оперативного управління), що знаходиться за адресою: (надалі - **Будівля**), а Користувач бере участь у відшкодуванні витрат на надання комунальних послуг _____ пропорційно до займаної ним площі в цій Будівлі, на підставі розрахунку та діючих тарифів, якщо інше не впливає з характеру послуг, наданих Власником за цим Договором згідно ДК021:2015:_____.

1.2. Крім пропорційно займаної площі, Договір може передбачати й інші критерії розподілу і оплати спожитих послуг, один з яких обирається за взаємною згодою сторін, а саме: пропорційно кількості користувачів; за кількістю джерел електрообладнання. У разі відсутності лічильників з обліку спожитих послуг окремим споживачем або з інших поважних причин застосовується критерій - пропорційно до займаної площі.

1.3. Користувач використовує приміщення, що належить до комунальної власності територіальної громади, яке складається з ___ кабінетів, загальною площею _____ кв. м., розміщене на ___ поверсі Будівлі, вартістю (залишковою, експертною) _____ грн. (надалі - Приміщення) відповідно до плану розміщення приміщення .

1.4. Приміщення передане на праві господарського відання (оперативного управління) використовується для цілей:

(господарська діяльність, офіс, тощо)

Використання об'єкту передачі не за цільовим призначенням забороняється.

1.5. Підставою для розрахунків є виставлені Акти надання послуг на відшкодування спожитих комунальних послуг.

2. Обов'язки Сторін

2.1. Власник Будівлі зобов'язується забезпечити:

2.1.1. Створення та виконання необхідних умов для здійснення господарської діяльності підприємства Користувачу і його працівникам згідно з вимогами чинного законодавства про користування приміщеннями переданими на праві господарського відання (оперативного управління).

Перелік таких робіт та послуг, порядок та умови їх оплати встановлюються цим Договором. Розмір плати за надання комунальних та інших послуг які надаються Користувачу, визначаються розрахунком щомісячних платежів за спожиті комунальні та інші послуги.

2.1.2. Надання Користувачу комунальних послуг здійснюється за діючими розцінками і тарифами.

2.1.3. Здійснення інформування Користувача про зміни витрат на тарифи та інші надані послуги.

2.1.4. Вчасно надавати Користувачу рахунки для оплати за спожиті послуги.

2.2. Користувач зобов'язується:

2.2.1. Дотримуватись вимог установлених правил користування Будівлею та Приміщеннями за цим Договором.

2.2.2. Своєчасно інформувати Власника Будівлі, про виявлені неполадки елементів Будівлі, Приміщення.

2.2.3. Своєчасно та не пізніше ____ числа місяця, наступного за звітним місяцем, вносити плату на рахунок Власника Будівлі, та відшкодувати вартість за надані комунальні послуги згідно виставлених рахунків та відповідно до загальної площі Приміщення.

2.2.4. Не перешкоджати в денний час, а при аваріях і в нічний час, доступу в Приміщення представникам Власника для проведення огляду конструкцій та технічного обладнання Приміщення і усунення неполадок.

3. Права Сторін

3.1. Власник Будівлі має право:

3.1.1. Вимагати від Користувача дотримання вимог правил експлуатації приміщень, санітарно – гігієнічних і протипожежних правил.

3.1.2. Стягнути в установленому порядку прострочену заборгованість по платежах, що наведені в пункті 2.2.3 Договору.

3.2. Користувач має право:

3.2.1. Вимагати при потребі від Власника позапланового огляду з метою виявлення стану конструкцій і технічного обладнання Приміщення та Будівлі в цілому.

3.2.2. На своєчасне отримання послуг відповідної якості а також :

- своєчасне отримання інформації від Власника про щомісячну суму відшкодування;

- на внесення попозицій щодо змін до Договору, які впливають на розмір відшкодування;

3.2.3. У випадку перерв у наданні комунальних послуг зменшувати плату за комунальні послуги згідно з порядком, встановленим чинним законодавством.

3.2.4. Вимагати від Власника відшкодування збитків, понесених внаслідок неналежного виконання договірних обов'язків за цим Договором, в судовому порядку.

4. Порядок здійснення оплати комунальних послуг.

4.1. Користувач відшкодовує Власнику витрати за спожиті послуги відповідно до діючих тарифів згідно з показниками лічильника.

4.2. Загальна сума договору становить грн., ()

(сума договору) (сума прописом)

4.3. Розрахунки проводяться в безготівковій формі шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Великоберезовицької селищної ради за реквізитами, вказаними в цьому договорі.

5. Відповідальність і вирішення спорів

5.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

5.2. Спори, які виникають за цим Договором або в зв'язку з ним, не вирішені шляхом переговорів за згодою Сторін, спір вирішується у судовому порядку.

6. Дії непереборної сили

6.1 Жодна із сторін не несе відповідальності перед іншою Стороною за затримку повного чи часткового невиконання зобов'язань, обумовлених Договором, внаслідок обставин непереборної сили, що виникли, окрім волі і бажання Сторін, і які не можна було передбачити або запобігти їх виникненню та не дозволяють Сторонам виконати свої зобов'язання за цим Договором. Підтвердження наявності і продовження дії непереборної сили є довідка видана Торгівельно-промисловою палатою України.

7. Строк чинності, умови зміни та припинення Договору

7.1. Договір діє до закінчення дії Типового договору про закріплення майна комунальної власності територіальної громади на праві господарського відання/оперативного управління № _____ від _____ 202 року, якщо сторони не домовились про інше та укладається щорічно (поновлюється) у звітному році.

7.2. Зміни або доповнення до цього Договору допускаються за взаємною згодою сторін. Зміни та доповнення, що пропонуються внести, розглядаються протягом одного місяця з дати їх надання на розгляд іншою стороною.

7.3. За ініціативою однієї із сторін цей Договір може бути розірвано в разі невиконання умов договору, а також за рішенням господарського суду у випадках, передбачених чинним законодавством.

7.4. У разі відсутності заяви однієї із сторін про припинення або зміну цього Договору після закінчення строку його чинності протягом одного місяця, він вважається продовженим на той самий термін і на тих самих умовах, які були передбачені цим Договором.

7.5. Реорганізація Власника чи Користувача, або перехід права власності на Приміщення чи Будівлю до інших осіб, не визнається підставою для зміни або припинення чинності цього Договору і зберігає свою чинність для нового власника Приміщення та Будівлі (їх правонаступників), якщо інше не передбачається цим Договором або чинним законодавством.

7.6. Чинність цього Договору припиняється внаслідок:

- закінчення строку, на який його було укладено;
- знищення майна переданого на праві господарського відання /оперативного управління;
- достроково за взаємною згодою сторін або за рішенням суду;
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

7.7. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим Договором, регулюються чинним законодавством України.

7.8. Цей Договір укладено в 2-х (двох) примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

7.9. У випадку припинення дії цього Договору відшкодування витрат за надання комунальних послуг здійснюється до дати фактичного повернення об'єкта передачі за актом приймання – передачі.

7.10. Цей Договір набирає чинності з моменту підписання його сторонами і умови його поширюються до 31 грудня 202 року.

7.11. Керуючись ч.3 ст.631 Цивільного кодексу України сторони дійшли згоди, що умови цього договору застосовуються до відносин, що склалися між Сторонами та які виникли до його укладення, якщо Сторони не домовилися про інше.

8. Додатки

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

До цього Договору додаються:

8.1. _____;

9. Реквізити та підписи Сторін

Користувач

Повна назва підприємства, установи, організації відповідно до реєстрації:

Юридична адреса:

Код ЄДРПОУ № _____

р/р _____.

ДКСУ

тел., _____

e-mail _____

Посада: _____

Підпис

ПІБ

Власник

Повна назва установи відповідно до реєстрації:

Юридична адреса:

Код ЄДРПОУ № _____

р/р _____.

ДКСУ

тел., _____

e-mail _____

Посада: _____

Підпис

ПІБ

_____ 20__ року
М.П.

_____ 20__ року
М.П.

Секретар селищної ради

Олександра ЧУРА

Додаток 1

до договору №_____. від 202__ р.

РОЗРАХУНОК
вартості наданих комунальних послуг

(повна назва Користувача)

За місяць 202__ року

№ п/п	Найменування послуг	Загальна площа будівлі, м2.	Площа будівлі переданої в користування на праві господарського відання/ оперативного управління, м2.	Формула розрахунку за комунальні послуги

Відшкодування за _____
(найменування послуги)

здійснюватиметься в розмірі _____ % від загального використання (показник лічильника).

Примітка: *розрахунки можуть змінюватися відповідно до зміни ціни і тарифів на послуги, а також в залежності від фактичних обсягів наданих послуг.*

Користувач

Власник

Посада: _____

Посада: _____

Підпис

ПБ

Підпис

ПБ

М.П.

М.П.

Секретар селищної ради

Олександра ЧУРА