

«Інформативна кімната»

Дата заповнення аплікативної форми

08/06/2018 року

Аплікант: назва органу самоорганізації населення, юридична адреса

ОСН «Будинковий комітет вулиця генерала Матикіна, 2» м.Київ, вулиця генерала Матикіна, 2, кв 6

Керівник проекту

Кулішенко Олександр Анатолійович

Повна назва проекту

«Інформативна кімната»

Тривалість та вартість проекту

Червень-Вересень 2018 року
Вартість проекту 58990 грн

Стислий опис проекту

Інформування, навчання та розвиток усіх вікових категорій населення.
Проект передбачає: ремонт приміщення, облаштування меблями, оргтехнікою та мультимедійною технікою.
Мета проекту: спілкування, розвиток, навчання.

Конкурсній комісії

міського конкурсу проектів та
програм розвитку місцевого
самоврядування

Заява

Просимо прийняти проект (програму) «Інформативна кімната»
до участі у конкурсі проектів та програм розвитку місцевого самоврядування.

Додатки:

1. Проект (програма) обсягом 10 стор. (1 оригінал, 2 копії).
2. Електронний варіант проекту (програми).

Керівник органу самоорганізації
населення, що подає проект
(програму)
в особі Кулішенко Олександра
Анатолійовича

Керівник проекту (програми)
в особі Кулішенко Олександра
Анатолійовича

Адреса: м.Київ, вулиця генерала
Матикіна, 2, кв 6

Адреса м.Київ, вулиця генерала
Матикіна, 2, кв 6

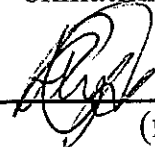
Контактний тел./факс: 063 561 99 61

Контактний тел./факс: 063 561 99 61

E-mail: bkmatikina2@gmail.com

E-mail bkmatikina2@gmail.com


(підпис)


(підпис)

“08”червня 2018 р.

“08”червня 2018 р.



ЗМІСТ ПРОЕКТУ (ПРОГРАМИ)

1.	Заява	ст.2
2.	Зміст проекту (програми)	ст. 3
3.	Проект (програма)	ст. 4
3.1.	Анотація проекту (програми)	ст. 4
3.2	Докладний опис проекту (програми)	ст. 5
3.2.1.	Опис проблеми, на вирішення якої спрямовано проект (програму)	ст. 5
3.2.2.	Мета та завдання проекту (програми)	ст. 6
3.2.3.	Технологія досягнення цілей	ст. 7
3.2.4.	Очікувані результати проекту (програми)	ст. 7
3.2.5.	План-графік реалізації заходів проекту (програми)	ст. 8
4.	Резюме учасників проекту	ст. 9
5.	Вигляд кімнати	ст. 10
6.	Бюджет проекту (програми)	ст. 11

Анотація проекту

Назва проекту: «Інформативна кімната»

Актуальність проекту.

1. Рішення проблеми з місцем проведення зборів, інформування, та навчання.
2. Інформування, розвиток та навчання всіх вікових груп.

Перелік заходів проекту:

1. Ремонт приміщення
2. Встановлення меблів, оргтехніки та мультимедійної техніки

Очікувані результати: Проінформоване, навчене, розвинене населення.

Цільові групи: Всі групи

Обсяг коштів: для реалізації проекту

Організації партнери:

ОСН «Будинковий комітет вулиця генерала Матикіна, 2»

Громада «Будинкового комітету вулиця генерала Матикіна, 2»

Докладний опис проекту

Опис проблеми, на вирішення якої спрямовано проект

Інформування населення дуже важлива справа, особливо, щоб інформація була достовірною, об'єктивною, свіжою та зрозумілою

Інформування нашого будинку в межах ОСН, відбувається об'явами на дошці оголошень та під час зборів на подвір'ї в гарну погоду в усній формі. Для стислого інформування можливо цього і достатньо, але для того щоб інформація була більш об'ємна та зрозуміла, а в деяких випадках повчальна, потрібне облаштоване приміщення.

Призначення приміщення полягатиме не тільки в проведенні зборів мешканців, але й у навчанні їх, а також залучення молоді в ОСН

Приклад:

- проведення тренінгів (програмному забезпеченню та користуванню інтернетом)
- створення бібліотеки.
- перегляд пізнавального відео

Такий підхід збільшить інтереси мешканців до самоорганізації, спілкування та розвитку.

Мета та завдання проекту

Мета : Зробити проект «Інформативна кімната» інформативним, повчальним, доступним, цікавим для всіх вікових категорій.

- проведення тренінгів
- створення бібліотеки
- створення кінозалу
- проведення розважальних заходів
- залучення всіх вікових груп населення

Завдання :

Ремонт приміщення – демонтаж старих конструкцій, монтаж електрики шпатлювання стін, фарбування стін, очищення підлоги, встановлення освітлення та розеток, заміна вхідної двері.

Облаштування – встановлення меблів, встановлення оргтехніки та мультимедійної техніки.

План - скласти план заходів на рік, залучення спеціалістів по проведенню тренінгів, пошук цікавої літератури та повчальних відео.

Технологія досягнення цілей

Закупівля будівельних матеріалів та їх доставка виконується за рахунок фонду.

Закупівля меблів та їх доставка виконується за рахунок фонду.

Закупівля оргтехніки та мультимедійної техніки, а також їх доставка виконується за рахунок фонду.

Ремонт приміщення демонтаж старих конструкцій, встановлення нових, шпатлювання стін, фарбування стін, монтаж електрики, встановлення дверей виконується під наглядом спеціаліста з належною освітою та робочою групою «Будинкового комітету вулиця генерала Матикіна, 2»

Встановлення меблів виконується робочою групою «Будинкового комітету вулиця генерала Матикіна, 2»

Встановлення оргтехніки та мультимедійної техніки, а також їх доставка виконується робочою групою «Будинкового комітету вулиця генерала Матикіна, 2»

Організаційні дії виконуються ОСН «Будинковий комітет вулиця генерала Матикіна, 2»

Заходи проекту

- замовлення та доставка будівельних матеріалів.
- замовлення та доставка оргтехніки та мультимедійної техніки.
- замовлення та доставка меблів
- ремонт приміщення
- облаштування приміщення

Характеристика організацій, партнерів

ОСН «Будинковий комітет вулиця генерала Матикіна, 2» - має досвід в організації заходів дозволя, кмітливі, надійні.

Громада «Будинкового комітету вулиця генерала Матикіна, 2» - працелюбні, освідченні, надійні, мають досвід в будівництві.

Очікування результату

З'явиться місце проведення інформативного спілкування, яке сприятиме розумовому розвитку всіх груп населення.

План - графік реалізації проекту

Тривалість заходу (по етапах)	Захід	Джерела фінансування тис. грн.	
		Фонд Конкурсу	Організації-партнери
1 етап	Підготовка до реалізації		
Липень	- замовлення будматеріалу - замовлення меблів - замовлення оргтехніки	58990 грн	
2 етап	Реалізація		
Липень	- ремонт		
3 етап	Облаштування		
Вересень	- Облаштування, встановлення		

Резюме учасників проекту

З 1990 - 1998 рік навчався в середньої загальноосвітньої школи №74 міста Києва .

З 1998 - 2002 рік навчався у Вищому професійному училищі № 3 на спеціальність «Молодший спеціаліст по обслуговуванню ДВС та водій автокрана»

З 2002 Осінь - 2004 Весна ніс службу в Збройних Силах України «ПВО»

З 2004 - 2008 навчався у Київському автотранспортному університеті на спеціальність «Міжнародні перевезення» здобувши бакалавра (тип форми навчання – заочна)

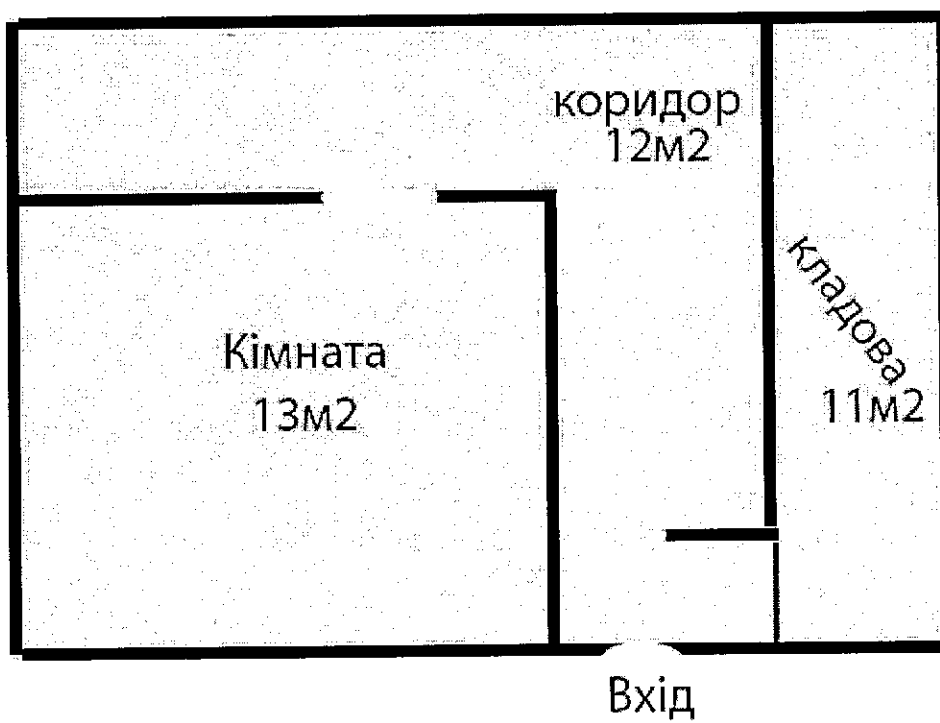
З 2005 – 2006 працював по спеціальності «Міжнародні перевезення»

З 2006 – 2016 був підприємцем по організації різноманітних заходів (свята, конференції, ярмарки, т.і.)

З 2017 працюю керівником ОСН «Будинковий комітет генерала Матикіна, 2»

ПІП	Кулішенко Олександр Анатолійович
Науковий ступінь	бакалавр
Базова освіта	Міжнародні перевезення
Досвід професійної діяльності	Організатор дозвілля
Вміння та навички	Організатор, координатор
Контактний тел/e-mail	063 561 99 61 bkmatikina2@gmail.com

План-схема «Інформативна кімната»

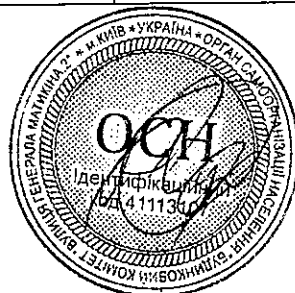


Аплікант	Орган самоорганізації населення "Будинковий комітет вулиця генерала Матикіна, 2"
Інформативна кімната	" Інформативна кімната "

Бюджет та план фінансування проекту (програми)

		Кількість	Місяць	Загальні витрати	Запитується з бюджету м. Києва	Фінансування за рахунок третьої сторони	Фінансується з власних коштів
				(1,2,3)	1	2	3
Разові витрати на матеріально технічне забезпечення(РМТЗ) код 2210							
РМТЗ 1	Шпаклівка «Старт»	15 мішків по 30 кг / 450 кг		1800	1800		
РМТЗ 2	Шпаклівка «Старт»	10 мішків по 25 кг/ 250 кг		1200	1200		
РМТЗ 3	Краска	30 л		3000	3000		
РМТЗ 4	Шнур на розетки 3x2,5	25 м		500	500		
РМТЗ 5	Шнур на вимикач 3x1,5	50 м		650	650		
РМТЗ 6	Розетки	15 шт		1050	1050		
РМТЗ 7	Світлодіодні світильники	11 шт		2200	2200		
РМТЗ 8	Вимикачі	5 шт		500	500		
РМТЗ 9	Стіл	5 шт		5000	5000		
РМТЗ 10	Стільці	15 шт		7500	7500		
РМТЗ 11	Шафа	2 шт		4800	4800		
РМТЗ 12	Двері вхідні	1 шт		4500	4500		
РМТЗ 13	Принтер офісний	1 шт		7100	7100		
РМТЗ 14	Мультимедійний проектор	1 шт		7190	7190		
РМТЗ 15	Екран для проектора	1 шт		3000	3000		
РМТЗ 16	Акустична система 5.1	1 шт		3500	3500		
РМТЗ 17	Блок безперебійного живлення	1 шт		3000	3000		
РМТЗ 18	Інструментальний мікрофон	1 шт		1000	1000		
РМТЗ 19	Лічильник однофазний	1 шт		1500	1500		
РМТЗ разом				58990	58990		
Разом					58990		

Керівник
БК «вулиця генерала Матикіна, 2»



Кулішенко О.А.

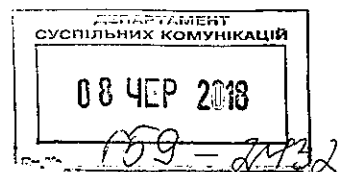
Директору
Департаменту суспільних
комунікацій
Хойда М. П.
корівника ОСИ
"Будинковий комітет
вулиця генерала Матиківця
Курішечко О. А.

Заява

Прошу долучити до заяви від 08.серпня 2018р.
про подання проекту "Інформативна кімната" до
участі у конкурсі проектів та програм розвитку
місцевого самоврядування наступні документи!

- протокол зборів ОСИ "Будинковий комітет
вулиця генерала Матиківця 1" від 26 травня 2018р.
- Договір № 27-18 про передагу майна
територіальної громади міста Китів в оренду
від 25 квітня 2018 року.

08.06.2018 р.



ДОГОВІР № 24-18

про передачу майна територіальної громади міста Києва в оренду

місто Київ

25 квітня 2018 року

Голосіївська районна в місті Києві державна адміністрація надалі - ОRENДОДАВЕЦЬ, в особі *голови Бондар Наталії Володимирівни*, що діє на підставі Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва, яке затверджене рішенням Київської міської ради від 21 квітня 2015р. N415/1280 із змінами, з однієї сторони, та Орган самоорганізації населення «Будинковий комітет «Вулиця Генерала Матикіна,2» далі - ОRENДАР, в особі *керівника Кулішенка Олександра Анатолійовича*, що діє на підставі Положення, з другої сторони, а також комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Голосіївського району м. Києва» далі - ПІДПРИЄМСТВО-БАЛАНСОУТРИМУВАЧ, в особі директора Латанюк Наталії Вікторівни, що діє на підставі Статуту, що іменуються разом - СТОРОНИ, уклали цей Договір про нижченаведене:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. ОRENДОДАВЕЦЬ на підставі протоколу постійної комісії Київської міської ради з питань власності від 14.03.2017р. №43, розпорядження Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації від 30.03.2018р. №145 «Про оренду нежитлового приміщення», передає, а ОRENДАР приймає в оренду нерухоме майно (нежитлові приміщення), що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва; далі - ОБ'ЄКТ, яке знаходиться за адресою: *вулиця Генерала Матикіна буд. 2* для розміщення бюджетної установи, яка утримується з місцевого бюджету (здійснення діяльності згідно положення).

1.2. Цей Договір визначає взаємовідносини СТОРИН щодо строкового, платного користування ОRENДАРЕМ ОБ'ЄКТОМ.

2. ОБ'ЄКТ ОРЕНДИ

2.1. ОБ'ЄКТОМ оренди є:

Нежитлове приміщення, загальною площею **40,4** кв. м, в т.ч. **40,4** кв.м. у підвалі, згідно з викопіюванням з поповерхового плану, що складає невід'ємну частину цього Договору.

2.2. Вартість ОБ'ЄКТА згідно із затвердженим актом оцінки майна станом на "30" квітня 2017 року становить 1 кв. м. **939,57 грн. дев'ятсот тридцять дев'ять грн. 57 коп.**, всього **37 958,59 грн. тридцять сім тисяч дев'ятсот п'ятдесят вісім грн. 59 коп.**

2.3. Стан ОБ'ЄКТА на дату передачі його ОRENДАРЕВІ, визначається в акті приймання-передавання за узгодженим висновком ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА і ОRENДАРЯ.

2.4. ОRENДАР вступає у строкове платне користування ОБ'ЄКТОМ у термін, указаний у цьому Договорі, але не раніше дати підписання СТОРОНАМИ цього Договору та акта приймання-передачі ОБ'ЄКТА.

2.5. Передача ОБ'ЄКТА в оренду не тягне за собою виникнення в ОRENДАРЯ права власності на цей ОБ'ЄКТ. Власником ОБ'ЄКТА залишається територіальна громада міста Києва, а ОRENДАР користується ним протягом строку оренди.

3. ОРЕНДНА ПЛАТА

3.1. Орендна плата визначена на підставі Методики розрахунку орендної плати за майно територіальної громади міста Києва, яке передається в оренду, затвердженої рішенням Київської міської ради від "21" квітня 2015 року N 415/1280 та рішення Київської міської ради від 08.02.2018р. №21/4075 «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 21.04.2015р. №415/1280 «Про затвердження Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва», і становить без ПДВ: _____ - _____ за 1 кв. м орендованої площі, що в цілому складає за базовий місяць розрахунку квітень 2018 р. Нуль грн. 08 коп.

3.2. Орендна плата за кожний наступний місяць визначається шляхом коригування орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць. Оперативна інформація про індекси інфляції, розраховані Державною службою статистики України, розміщується на веб-сайті Фонду державного майна України.

3.3. У разі користування ОБ'ЄКТОМ протягом неповного календарного місяця (першого та/або останнього місяців оренди) добова орендна плата за дні користування визначається згідно з Методикою розрахунку орендної плати за майно територіальної громади міста Києва, яке передається в оренду, на основі орендної плати за відповідні місяці пропорційно дням користування.

3.4. Розмір орендної плати підлягає перегляду на вимогу однієї із СТОРІН у разі зміни Методики розрахунку орендної плати за користування майном територіальної громади міста Києва, яке передається в оренду, та в інших випадках, передбачених законодавством України.

ОРЕНДОДАВЕЦЬ зобов'язаний звернутися до ОРЕНДАРЯ із вимогою про перегляд орендної плати, якщо зміни до Методики мають наслідком збільшення розміру орендної плати за цим Договором, протягом 30 календарних днів з моменту набуття чинності відповідними змінами.

ОРЕНДАР може звернутися до ОРЕНДОДАВЦЯ із вимогою про перегляд орендної плати, якщо зміни до Методики мають наслідком змену розміру орендної плати за цим Договором, протягом будь-якого строку після набуття чинності відповідними змінами.

Новий розмір орендної плати починає застосовуватись з першого числа місяця, наступного за датою укладання СТОРОНАМИ додаткової угоди до цього Договору щодо приведення розміру орендної плати у відповідність із змінами, внесеними до Методики. Відмова ОРЕНДАРЯ укласти додаткову угоду щодо збільшення орендної плати з метою приведення її у відповідність із змінами, внесеними до Методики, є підставою для дострокового припинення цього Договору.

3.5. Додатково до орендної плати нараховується податок на додану вартість у розмірах та порядку, визначених законодавством України, який сплачується ОРЕНДАРЕМ разом з орендною платою.

3.6. Орендна плата сплачується ОРЕНДАРЕМ на рахунок ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Голосіївського району м. Києва», що знаходиться за адресою: 030039, м. Київ, просп. Голосіївський, 17-Б р/р 26004300843535 в ТБВВ № 10026/01 філії Головного управління по м. Києву та Київській області АТ «Ощадбанк», МФО 322669, код ЄДРПОУ 32375554, починаючи з дати підписання акта приймання-передачі.

3.7. Орендна плата сплачується ОРЕНДАРЕМ незалежно від наслідків господарської діяльності ОРЕНДАРЯ щомісячно не пізніше 15 числа поточного місяця.

3.8. У разі якщо ОРЕНДАР не може використовувати орендоване майно у зв'язку з необхідністю проведення ремонтних робіт, за його клопотанням рішенням ОРЕНДОДАВЦЯ на підставі рішення постійної комісії Київської міської ради з питань власності на період виконання ремонтних робіт орендна плата може бути зменшена на 50 відсотків для об'єктів площею до 150 кв. м на строк не більше 3 місяців, а для об'єктів площею більше 150 кв. м на строк не більше 6 місяців.

Інформація щодо неможливості використання орендованого майна підтверджується відповідним актом, складеним ОРЕНДАРЕМ та ПІДПРИЄМСТВОМ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ.

Передбачена цим пунктом зменшена орендна плата може бути встановлена один раз протягом строку дії цього Договору.

3.9. Оплата комунальних послуг, витрат на утримання прибудинкової території, вартість послуг по ремонту і технічному обслуговуванню інженерного обладнання та внутрішньобудинкових мереж, ремонту будівлі, у т. ч.: покрівлі, фасаду, вивіз сміття тощо, компенсацію витрат ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА за користування земельною ділянкою не входить до складу орендної плати.

3.10. Зобов'язання ОРЕНДАРЯ по сплаті орендної плати забезпечуються у вигляді авансової орендної плати в розмірі не менше ніж орендна плата за два місяці. ОРЕНДАР сплачує

авансовий платіж протягом 10 календарних днів з дати підписання Договору. ПІДПРИЄМСТВО-БАЛАНСОУТРИМУВАЧ зараховує авансовий платіж як орендну плату за останні два місяці строку дії договору оренди. Індиксація орендної плати в цьому випадку проводиться відповідно до Методики розрахунку орендної плати за майно територіальної громади міста Києва, яке передається в оренду.

3.11. Надміру сплачена сума орендної плати підлягає в установленому порядку заліку в рахунок майбутніх платежів, а у разі неможливості такого заліку у зв'язку з припиненням орендних відносин поверненню ОРЕНДАРЮ.

3.12. У разі припинення (розірвання) цього Договору ОРЕНДАР сплачує орендну плату до дня повернення ОБ'ЄКТА за актом приймання-передачі включно. Закінчення строку дії цього Договору не звільняє ОРЕНДАРЯ від обов'язку сплатити заборгованість за орендною платою, якщо така виникла, у повному обсязі, враховуючи санкції, ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ.

4. ОBOB'ЯЗКИ СТОPIН

4.1. ОРЕНДОДАВЕЦЬ зобов'язаний:

4.1.1. Протягом 30 календарних днів з моменту підписання цього Договору з додатками передати по акту приймання-передачі ОБ'ЄКТ.

4.1.2. Не вчиняти дій, які б перешкоджали ОРЕНДАРЮ користуватися ОБ'ЄКТОМ на умовах цього Договору.

4.1.3. У випадку реорганізації ОРЕНДАРЯ до припинення чинності цього Договору переукласти цей Договір на таких самих умовах з одним із правонаступників, якщо останній згоден стати ОРЕНДАРЕМ.

4.1.4. У разі здійснення ОРЕНДАРЕМ невід'ємних поліпшень орендованого ОБ'ЄКТА ОРЕНДОДАВЕЦЬ зобов'язаний здійснювати контроль за здійсненням таких поліпшень.

4.1.5. Відшкодувати ОРЕНДАРЮ, у разі приватизації орендованого ОБ'ЄКТА, вартість зроблених невідокремлюваних поліпшень орендованого ОБ'ЄКТА, за наявності згоди ОРЕНДОДАВЦЯ на такі поліпшення, в межах збільшення вартості орендованого ОБ'ЄКТА в результаті таких поліпшень.

4.2. ОРЕНДАР зобов'язаний:

4.2.1. Прийняти по акту приймання-передачі ОБ'ЄКТ.

4.2.2. Використовувати ОБ'ЄКТ відповідно до його призначення та умов цього Договору.

4.2.3. Своєчасно і в повному обсязі сплачувати орендну плату та інші платежі.

4.2.4. Забезпечити належне збереження, експлуатацію і санітарне утримання ОБ'ЄКТА оренди, його обладнання, інвентарю та запобігати його пошкодженню і псуванню.

4.2.5. При оренді підвальних приміщень дотримуватись правил експлуатації та ремонту інженерних комунікацій та вимог БНП-11-104-76 по зберіганню та складуванню матеріальних цінностей у підвальних приміщеннях, а також забезпечити їх захист від аварій інженерних комунікацій.

4.2.6. Протягом строку дії Договору до передачі ОБ'ЄКТА ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ по акту приймання-передачі за свій рахунок проводити необхідний поточний ремонт ОБ'ЄКТА (фасаду будинку, покрівлі, орендованих приміщень, місць спільного користування, системи опалення, водопостачання та водовідведення). Ця умова Договору не розглядається як дозвіл на здійснення поліпшень орендованого ОБ'ЄКТА і не тягне за собою зобов'язання ОРЕНДОДАВЦЯ щодо компенсації вартості поліпшень.

4.2.7. Забезпечити підготовку ОБ'ЄКТА до експлуатації в осінньо-зимовий період: провести утеплення вікон, дверей, ремонт покрівлі (у разі необхідності).

4.2.8. Відповідно до вимог нормативно-правових актів з пожежної безпеки розробляти комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки об'єкта оренди. Забезпечувати додержання протипожежних вимог стандартів, норм, правил, а також виконання вимог приписів і постанов органів державного пожежного нагляду. Утримувати у справному стані засоби протипожежного захисту і зв'язку, пожежну техніку, обладнання та інвентар, не допускати їх використання не за призначенням. Проводити розслідування випадків пожеж та подавати ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ відповідні документи розслідування.

- 4.2.9. Забезпечувати безперешкодний доступ до ОБ'ЄКТА представників ОРЕНДОДАВЦЯ, ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА та структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що здійснює управління майном, та надавати за першою вимогою всю необхідну інформацію щодо ОБ'ЄКТА для перевірки дотримання ОРЕНДАРЕМ умов цього Договору.
- 4.2.10. На вимогу ОРЕНДОДАВЦЯ або ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА проводити звіряння взаєморозрахунків по орендних платежах і оформляти відповідні акти звірки, щорічно брати участь в інвентаризації розрахунків станом на 1 січня.
- 4.2.11. Не менш ніж за 2 місяці письмово до припинення використання ОБ'ЄКТА повідомити ОРЕНДОДАВЦЮ та ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ.
- 4.2.12. Самостійно сплачувати вартість фактично спожитих комунальних послуг постачальникам таких послуг, які надаються за окремими договорами, укладеними ОРЕНДАРЕМ з цими організаціями (водопостачання, каналізація, газ, електрична та теплова енергія, вивіз сміття і т. п.), за тарифами, які у встановленому законодавством порядку відшкодовують повну вартість їх надання.
- У разі відсутності можливості укладання прямих договорів з підприємствами-постачальниками послуг (водопостачання, газ, теплова енергія та ін.), ОРЕНДАР відшкодовує витрати ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА за надані послуги у відповідності до окремо укладених договорів на підставі даних обліку (лічильників).
- 4.2.13. Самостійно сплачувати на підставі договору з ПІДПРИЄМСТВОМ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ, пропорційно орендованій площі, частку витрат на утримання прибудинкової території, на ремонт покрівлі, фасаду, вивіз сміття тощо, послуг по технічному обслуговуванню інженерного обладнання внутрішньобудинкових мереж та компенсацію витрат ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА за користування земельною ділянкою.
- 4.2.14. У разі, якщо ОБ'ЄКТ є об'єктом культурної спадщини чи його частиною, дотримуватись умов охоронного договору на пам'ятку культурної спадщини, укладеного між ПІДПРИЄМСТВОМ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ або ОРЕНДАРЕМ та органом охорони культурної спадщини, та забезпечувати збереження об'єкта культурної спадщини чи його частини відповідно до вимог законодавства у сфері охорони культурної спадщини.
- 4.2.15. Протягом місяця після укладення цього Договору застрахувати ОБ'ЄКТ не менше ніж на його вартість за актом оцінки майна на користь ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА, який несе ризик випадкової загибелі чи пошкодження ОБ'ЄКТА, у порядку, визначеному законодавством, і надати ОРЕНДОДАВЦЮ та ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ копії страхового полісу/договору і платіжного доручення про сплату страхового внеску. Постійно поновлювати договір страхування таким чином, щоб на увесь строк ОБ'ЄКТ був застрахований.
- 4.2.16. У разі прийняття рішення щодо нього про припинення шляхом реорганізації чи ліквідації, або порушенні щодо нього справи про банкрутство в господарському суді письмово повідомити про це ОРЕНДОДАВЦЮ та ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ в 10-денний термін з дати прийняття відповідного рішення.
- 4.2.17. У разі приватизації ОБ'ЄКТА ОРЕНДАРЕМ в 10-денний термін надати ОРЕНДОДАВЦЮ та ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ копію нотаріально посвідченого договору купівлі-продажу ОБ'ЄКТА та акта приймання-передачі.
- 4.2.18. У разі зміни рахунку, назви підприємства, телефону, місцезнаходження письмово повідомляти про це ОРЕНДОДАВЦЮ у тижневий строк.
- 4.2.19. Забезпечити належне утримання інженерних комунікацій (водопроводу, каналізації, електричних та опалювальних мереж), які знаходяться на ОБ'ЄКТІ. У випадку аварій та проведення планових ремонтних робіт повідомляти про це ОРЕНДОДАВЦЮ та ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ.
- 4.2.20. Після припинення дії цього Договору протягом 3 календарних днів передати майно по акту приймання-передачі ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ. Акт приймання-передачі ОБ'ЄКТА підписується відповідним ОРЕНДОДАВЦЕМ, ОРЕНДАРЕМ та ПІДПРИЄМСТВОМ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ. У разі невиконання цього пункту ОРЕНДАР сплачує неустойку у подвійному розмірі орендної плати.

4.2.21. З метою приведення розміру орендної плати у відповідність із новими ринковими умовами ОРЕНДАР має надати ОРЕНДОДАВЦЮ новий звіт з незалежної оцінки ОБ'ЄКТА:

за три місяці до дати закінчення цього Договору – якщо Договір укладено менше ніж на три роки і ОРЕНДАР бажає продовжити Договір на новий строк, або через три роки після дати попереднього звіту – якщо Договір укладено на три і більше років.

Одночасно із звітом надається заява про продовження Договору на новий строк, якщо нова оцінка здійснюється з метою продовження дії Договору на новий строк.

Порушення ОРЕНДАРЕМ зазначеного у цьому пункті строку надання звіту про незалежну оцінку більше ніж на два місяці є підставою для непродовження Договору на новий строк або для дострокового розірвання Договору. Пропущений строк може бути поновлений на підставі рішення постійної комісії Київської міської ради з питань власності.

4.2.22. У разі необхідності здійснити заходи з метою пристосування ОБ'ЄКТА до потреб людей з обмеженими фізичними можливостями.

4.2.23. У разі виникнення загрози або настання надзвичайних ситуацій, пов'язаних з природною стихією: ураган, землетрус, великий снігопад, ожеледиця тощо, надавати своїх працівників для ліквідації їх наслідків.

4.2.24. Здійснити нотаріальне посвідчення та державну реєстрацію цього Договору (якщо це передбачено законодавством) за рахунок своїх коштів.

4.2.25. Сторони вживають заходи для здійснення державної реєстрації права власності територіальної громади міста Києва на ОБ'ЄКТ. З цією метою ОРЕНДОДАВЕЦЬ вживає заходів, передбачених рішенням Київської міської ради від 23 жовтня 2013 року №270/9758 «Про питання, пов'язані з державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва», зокрема забезпечує видачу протягом шести місяців з моменту укладання цього Договору секретарем Київської міської ради або іншою уповноваженою особою довіреності ОРЕНДАРИЮ для вчинення від імені територіальної громади міста Києва всіх дій, необхідних для здійснення технічної інвентаризації і реєстрації права власності територіальної громади міста Києва на ОБ'ЄКТ. Витрати, пов'язані з вчиненням цих дій, покладаються на ОРЕНДАРЯ, з його згоди

4.3. ПІДПРИЄМСТВО-БАЛАНСОУТРИМУВАЧ зобов'язане:

4.3.1. У непереданих в оренду приміщеннях забезпечувати додержання вимог нормативно-правових актів з пожежної безпеки.

4.3.2. Здійснювати контроль за виконанням ОРЕНДАРЕМ умов цього Договору і у разі виникнення заборгованості з орендної плати або інших платежів вжити заходів щодо погашення заборгованості, в тому числі проводити відповідну претензійно-позовну роботу.

5. ПРАВА СТОРИН

5.1. ОРЕНДОДАВЕЦЬ має право:

5.1.1. Проводити необхідний огляд та перевірку виконання ОРЕНДАРЕМ умов цього Договору. В процесі перевірки виконання умов цього Договору оренди може бути здійснена фото- або відеофіксація стану та умов використання ОБ'ЄКТА.

5.1.2. Виступати з ініціативою щодо внесення змін до цього Договору або його розірвання у разі погіршення стану орендованого майна внаслідок невиконання або неналежного виконання умов цього Договору.

5.1.3. Відмовитися від договору та вжити необхідних заходів для примусового виселення ОРЕНДАРЯ при несплаті ОРЕНДАРЕМ орендної плати протягом 3 місяців підряд з дня закінчення строку платежу.

5.1.4. Контролювати з залученням ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА виконання умов цього Договору та використання ОБ'ЄКТА, переданого в оренду за цим Договором, і у разі необхідності спільно з ПІДПРИЄМСТВОМ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ вживати відповідних заходів реагування.

5.2. ПІДПРИЄМСТВО-БАЛАНСОУТРИМУВАЧ має право:

5.2.1. Проводити необхідний огляд та перевірку виконання ОРЕНДАРЕМ умов цього Договору. В процесі перевірки виконання умов цього Договору оренди може бути здійснена фото- або відеофіксація стану та умов використання ОБ'ЄКТА.

5.2.2. Стягнути з ОРЕНДАРЯ заборгованість з орендної плати та інші збитки, заподіяні ним невиконанням своїх зобов'язань за цим Договором, шляхом звернення стягнення на його кошти та майно в порядку, визначеному законодавством України.

5.3. ОРЕНДАР має право:

5.3.1. Використовувати ОБ'ЄКТ відповідно до його призначення та умов цього Договору.

5.3.2. Виступати замовником на виготовлення проектно-кошторисної документації на проведення ремонту.

5.3.3. На час проведення ремонту порушувати питання про зменшення орендної плати для часткової компенсації своїх витрат на ремонт з урахуванням вимог підпункту 3.8 цього Договору.

5.3.4. Сплачувати орендну плату авансом за будь-який період у межах строку дії Договору. Індексція орендної плати в цьому випадку проводиться у відповідності до Методики розрахунку орендної плати за майно територіальної громади міста Києва, яке передається в оренду.

5.3.5. Звернутися до ОРЕНДОДАВЦЯ з клопотанням щодо відповідного зменшення орендної плати, якщо з незалежних від нього обставин змінилися умови, передбачені цим Договором, або істотно погіршився стан ОБ'ЄКТА не з вини ОРЕНДАРЯ.

5.3.6. За попередньою згодою ОРЕНДОДАВЦЯ здавати ОБ'ЄКТ в суборенду. Суборендну плату в розмірі, що не перевищує орендної плати за об'єкт суборенди, отримує ОРЕНДАР, а решта суборендної плати спрямовується до бюджету міста Києва.

5.3.7. За згодою ОРЕНДОДАВЦЯ проводити заміну, реконструкцію, розширення, технічне переозброєння ОБ'ЄКТА, що зумовлює підвищення його вартості.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. ОРЕНДОДАВЕЦЬ не несе відповідальності за збитки, нанесені ОРЕНДАРЮ внаслідок аварії інженерних комунікацій, які знаходяться на ОБ'ЄКТІ або за його межами, якщо вину ОРЕНДОДАВЦЯ не встановлено.

6.2. За несвоєчасну та не в повному обсязі сплату орендної плати та інших платежів на користь ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА ОРЕНДАР сплачує на користь ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА пеню в розмірі 0,5 % від розміру несплачених орендних та інших платежів за кожний день прострочення, але не більше розміру, встановленого законодавством України.

У разі, якщо на дату сплати орендної плати заборгованість за нею становить загалом не менше ніж три місяці, Орендар також сплачує штраф у розмірі 3 % від суми заборгованості.

У випадку примусового стягнення орендної плати та інших платежів у порядку, встановленому законодавством України, з ОРЕНДАРЯ також стягуються у повному обсязі втрати, пов'язані з таким стягненням.

6.3. ОРЕНДАР відшкодовує ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ збитки, спричинені неналежним ремонтом або експлуатацією ОБ'ЄКТА.

При погіршенні стану або знищенні об'єкта оренди з вини ОРЕНДАРЯ він відшкодовує ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ збитки в подвійному розмірі вартості, яка необхідна для відновлення майна.

Відшкодування збитків, передбачених цим пунктом Договору, здійснюється лише за умови, якщо вищезазначені ризики не застраховано або розмір страхового відшкодування менше розміру завданих збитків.

6.4. Ризик випадкової загибелі ОБ'ЄКТА несе ПІДПРИЄМСТВО-БАЛАНСОУТРИМУВАЧ.

6.5. У разі звільнення ОРЕНДАРЕМ ОБ'ЄКТА без письмового попередження ОРЕНДОДАВЦЯ та ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА, а також без складання акта про передачу ОБ'ЄКТА в належному стані ОРЕНДАР несе повну матеріальну відповідальність за нанесені у зв'язку з цим збитки в повному їх розмірі та сплачує ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ орендну плату за весь період користування до підписання акта приймання-передачі ОБ'ЄКТА.

6.6. За майно, залишене ОРЕНДАРЕМ у орендованому приміщенні без нагляду та охорони, ОРЕНДОДАВЕЦЬ та ПІДПРИЄМСТВО-БАЛАНСОУТРИМУВАЧ відповідальності не несуть.

6.7. При невиконанні або порушенні однією із СТОРІН умов цього Договору та з інших підстав, передбачених законодавчими актами України, цей Договір може бути розірваний достроково на вимогу однієї із СТОРІН за рішенням суду.

6.8. Спірні питання по цьому Договору розглядаються у порядку, встановленому законодавством України.

6.9. У разі наявності у будівлі або споруді кількох орендарів ОРЕНДАР несе солідарну відповідальність за належний технічний стан цієї будівлі або споруди, їх фасаду, інженерних комунікацій, санітарне утримання об'єкта оренди та прибудинкової території.

6.10. У разі відмови ОРЕНДАРЯ від підписання акта приймання-передачі протягом 20 днів з дати отримання акта від ОРЕНДОДАВЦЯ Договір припиняє свою дію.

7. ВІДНОВЛЕННЯ ОБ'ЄКТА ОРЕНДИ ТА УМОВИ ЙОГО ПОВЕРНЕННЯ

7.1. Амортизаційні нарахування на об'єкт оренди нараховує та залишає у своєму розпорядженні ПІДПРИЄМСТВО-БАЛАНСОУТРИМУВАЧ. Амортизаційні нарахування використовуються на відновлення ОБ'ЄКТА. Право власності на майно, придбане або набуте в інший спосіб за рахунок амортизаційних відрахувань, належить територіальній громаді міста Києва.

7.2. ОРЕНДАР не має права без письмової згоди ОРЕНДОДАВЦЯ проводити переобладнання, перепланування, ремонт ОБ'ЄКТА, вести будівельні роботи на прибудинковій території.

7.3. Згода на виконання таких робіт надається листом ОРЕНДОДАВЦЯ, в якому зазначається про надання згоди, погодження проекту (якщо його наявність передбачена законодавством України), кошторису витрат та термін виконання робіт.

7.4. Будівельні роботи на ОБ'ЄКТІ виконуються тільки на підставі проектно-кошторисної документації, розробленої та затвердженої в установленому законодавством України порядку, та при наявності дозвільних документів на виконання будівельних робіт, отриманих в установленому порядку.

7.5. У разі закінчення/припинення дії цього Договору або при його розірванні ОРЕНДАР зобов'язаний за актом приймання-передачі повернути ОБ'ЄКТ ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ у стані, не гіршому, ніж в якому перебував ОБ'ЄКТ на момент передачі його в оренду, з урахуванням усіх здійснених ОРЕНДАРЕМ поліпшень, які неможливо відокремити від ОБ'ЄКТА без заподіяння йому шкоди, з урахуванням зносу за період строку дії договору оренди.

7.6. Для отримання згоди ОРЕНДОДАВЦЯ на здійснення поліпшень ОРЕНДАР подає заяву і матеріали згідно з Положенням про оренду майна територіальної громади міста Києва, затвердженим рішенням Київської міської ради від 21.04.2015р. N 415/1280.

Вартість поліпшень ОБ'ЄКТА, проведених ОРЕНДАРЕМ без згоди ОРЕНДОДАВЦЯ, які не можна відокремити без шкоди для ОБ'ЄКТА, компенсації не підлягає.

ОРЕНДАР вправі залишити за собою проведені ним поліпшення ОБ'ЄКТА, здійснені за рахунок власних коштів, якщо вони можуть бути відокремлені від ОБ'ЄКТА без заподіяння йому шкоди.

Поліпшення ОБ'ЄКТА, виконані ОРЕНДАРЕМ за власні кошти згідно з вимогами підпункту 7.3 цього Договору, які неможливо відокремити від ОБ'ЄКТА без заподіяння йому шкоди, залишаються у комунальній власності територіальної громади міста Києва за винятком приватизації, продажу або іншого відчуження ОБ'ЄКТА ОРЕНДАРЮ.

ОРЕНДАР має право отримати відшкодування витрат, здійснених на невід'ємні поліпшення, виконані за згодою ОРЕНДОДАВЦЯ, якщо ОРЕНДАР належно виконував умови договору протягом строку його дії, а ОРЕНДОДАВЕЦЬ не продовжив дію договору після закінчення строку оренди, у зв'язку з необхідністю використання об'єкта оренди для власних потреб.

Розмір відшкодування витрат, здійснених на невід'ємні поліпшення, визначається за результатами незалежної оцінки.

8. ОСОБЛИВІ УМОВИ

8.1. ОРЕНДАР не має права передавати свої зобов'язання за цим Договором та передавати ОБ'ЄКТ повністю або частково в користування іншій особі без попередньої письмової згоди ОРЕНДОДАВЦЯ.

ОРЕНДАР не має права укласти договори (контракти, угоди), у тому числі про спільну діяльність, пов'язані з будь-яким використанням ОБ'ЄКТА іншою юридичною чи фізичною особою без попереднього дозволу ОРЕНДОДАВЦЯ.

Порушення цієї умови Договору є підставою для дострокового розірвання цього Договору в установленому порядку.

8.2. Рішення про передачу ОБ'ЄКТА (його частини) в суборенду надається ОРЕНДОДАВЦЕМ в установленому порядку.

8.3. ОБ'ЄКТ повинен використовуватися ОРЕНДАРЕМ тільки за цільовим призначенням, обумовленим підпунктом 1.1 цього Договору.

8.4. Порядок участі ОРЕНДАРЯ в утриманні, ремонті і технічному обслуговуванні будівлі, у т. ч.: ремонті покрівлі, фасаду будинку, інженерного обладнання внутрішньобудинкових систем і зовнішніх інженерних мереж; вивіз сміття; благоустрої та санітарному утриманні прибудинкової території визначається окремим договором, який укладається з ПІДПРИЄМСТВОМ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ або іншою експлуатуючою організацією.

8.5. У разі виявлення факту використання ОБ'ЄКТА не за цільовим призначенням Договір може бути розірвано.

ОРЕНДАР зобов'язаний додатково сплатити різницю між орендною платою, розрахованою за фактичний вид використання ОБ'ЄКТА, встановлений перевіркою, та орендною платою, визначеною цим Договором за весь період оренди, з початку дії цього Договору.

9. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Цей Договір є укладеним з моменту підписання його СТОРОНАМИ і діє з 25 " квітня 2018 року до " 23 " квітня 2021 року.

У разі, якщо законом передбачене нотаріальне посвідчення і державна реєстрація, цей Договір є укладеним з моменту державної реєстрації.

9.2. Усі зміни та доповнення до цього Договору оформляються в письмовій формі і вступають в силу з моменту підписання їх Сторонами.

9.3. Одностороння відмова від Договору не допускається, крім випадку, передбаченого підпунктом 5.1.3 цього Договору. Лист з відмовою від Договору направляється поштою з повідомленням про вручення за місцезнаходженням ОРЕНДАРЯ, вказаним у Договорі. Договір є розірваним з дати одержання ОРЕНДАРЕМ повідомлення ОРЕНДОДАВЦЯ про відмову від Договору, або з дати повернення ОРЕНДОДАВЦЮ відмови від Договору з відміткою відділення зв'язку про відсутність ОРЕНДАРЯ за вказаною адресою.

9.4. Договір припиняється в разі:

у разі ліквідації ОРЕНДОДАВЦЯ або ОРЕНДАРЯ;

невиконання або систематичного неналежного виконання істотних умов договору;

закінчення строку, на який його було укладено;

приватизації об'єкта оренди ОРЕНДАРЕМ (за участю ОРЕНДАРЯ);

банкрутства ОРЕНДАРЯ;

загибелі ОБ'ЄКТА;

у разі смерті ОРЕНДАРЯ (якщо орендарем є фізична особа);

в інших випадках, передбачених законом.

9.5. Договір може бути розірвано за погодженням Сторін. Договір вважається розірваним з дати повідомлення ОРЕНДАРЯ/ОРЕНДОДАВЦЯ про згоду розірвати Договір, але не раніше дати повернення ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ ОБ'ЄКТА за актом приймання-передачі.

9.6. На вимогу однієї із СТОРІН Договір може бути достроково розірвано за рішенням суду у разі невиконання СТОРОНАМИ своїх зобов'язань та з інших підстав, передбачених законодавчими актами України.

9.7. Для продовження дії Договору на новий строк ОРЕНДАР звертається до ОРЕНДОДАВЦЯ за три місяці до закінчення строку дії цього Договору із заявою про продовження Договору на новий строк. До заяви додається новий звіт з незалежної оцінки ОБ'ЄКТА, як передбачено пунктом 4.2.21 цього Договору.

У разі неотримання ОРЕНДОДАВЦЕМ заяви ОРЕНДАРЯ і звіту з незалежної оцінки ОБ'ЄКТА протягом двох місяців з дати закінчення граничного строку для їх надання,

ОРЕДОДАВЕЦЬ зобов'язаний направити ОRENДАРЮ повідомлення про припинення цього Договору. Зазначене повідомлення повинно бути направлено не пізніше одного місяця після закінчення строку дії Договору.

У разі відсутності заяви однієї із СТОРІН про припинення цього Договору або зміну його умов після закінчення строку його дії протягом одного місяця Договір вважається продовженим на той самий строк і на тих самих умовах, які були передбачені цим Договором. Зазначені дії оформляються відповідним договором, який є невід'ємною частиною цього Договору.

9.8. Цей Договір складений в трьох примірниках: по одному примірнику для ОРЕНОДАВЦЯ, ОRENДАРЯ та ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА. Кожний з примірників має однакову юридичну силу.

10. ДОДАТКИ

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

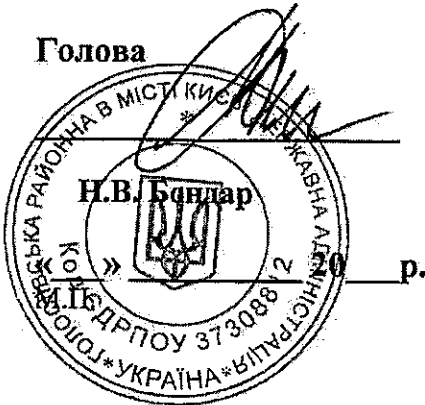
До цього Договору додаються:
розрахунок орендної плати;
акт приймання-передачі орендованого майна;
викопіюванням з поповерхового плану.

11. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА ПЛАТІЖНІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ОРЕНОДАВЕЦЬ

Голосіївська районна в місті
Києві державна адміністрація
03039 м. Київ,
просп. Голосіївський, 42
код ЄДРПОУ 37308812
тел. 281-66-24

Голова



ОРЕНДАР

Орган самоорганізації
населення « Будинковий
комітет «ВУЛИЦЯ
ГЕНЕРАЛА МАТИКІНА,2»
03084, м. Київ,
вул. Генерала Матикіна, 2
р/р 35438090098804
в УДКСУ у Голосіївському
районі м. Києва
Код банку 820019
код ЄДКПОУ 41113107
тел. 063-561-99-61

Керівника

О. Кулішенко

20 р.



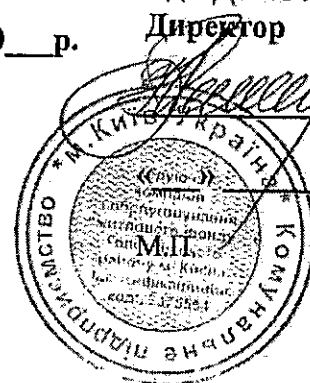
ПІДПРИЄМСТВО- БАЛАНСОУТРИМУВАЧ

Комунальне підприємство
«Керуюча компанія
з обслуговування
житлового фонду
Голосіївського району м.
Києва»
03039 м. Київ,
Просп. Голосіївський, 17-6
тел. (044) 525-19-63,
факс (044) 525-19-17
р/р 26004300843535
в ТББВ № 10026/01 філії
Головного управління по м.
Києву та Київській області
АТ «Ощадбанк»,
код банку 322669,
код ЄДРПОУ 32375554

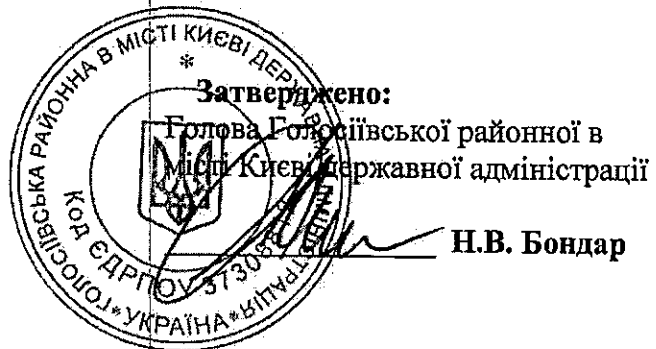
Директор

Н.В. Латанюк

20 р.



Додаток № 1
до договору № 27-18
від 25 жовтня 2018р.



Місячний розрахунок орендної плати
нежилого приміщення площею 40,4 кв.м. по вул. Генерала Матикіна,2
Орган самоорганізації населення « Будинковий комітет «ВУЛИЦЯ ГЕНЕРАЛА
МАТИКІНА,2»

I. Розрахунок орендної плати

1. Розмір річної орендної плати нежитлового приміщення

$$\text{Опл.р.} = \text{Впч} \times \text{Сор}$$

1 грн. в рік.

Впч – вартість орендованого майна згідно з висновком про вартість майна, без ПДВ, грн.;
Сор – орендна ставка у %

2. Розмір місячної орендної плати за перший місяць після укладання договору оренди

$$\text{Опл.міс1.} = \text{Опл.р.} / 12 \times \text{Іп.р.} \times \text{Ім1}$$

1 грн./12=0,08 грн.

Іп.р. – індекс інфляції, за період з дати незалежної оцінки майна до дати укладання або перегляду розміру орендної плати;

Ім1 – індекс інфляції за перший місяць оренди.

Орендна плата за місяць без ПДВ - 0,08 грн.

Податок на додану вартість 20% - 0,02 грн.

Всього на місяць - 0,10 грн.

Розмір місячної орендної плати за наступний місяць розраховується шляхом коригування розміру місячної орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць

II. Відшкодування плати за землю

1. Частина площі земельної ділянки, м²

113,1

2. Базова вартість за 1 кв.м.

610,95

3. Локальний коефіцієнт

1,5

4. Коефіцієнт функціонального використання землі

0,7

5. Індексація

1,249*1,433*1,06

6. Грошова оцінка

п.6 = (п. 1 x п. 2 x п. 3 x п. 4 x)

113,1*610,95*1,5*0,7*1,249*1,433*1,06= 137 648,69 грн.

Сума відшкодування плати на землю (п.6 x 1 %)

137 648,69 * 1% = 1 376,49 грн. в рік
1 376,49 : 12 = 114,71 грн. в місяць без ПДВ.

114,71 * 1,2 = 137,65 грн. в місяць з ПДВ.

тимчасово припинено нарахування відшкодування за землю до моменту реєстрації права власності на приміщення комунальної власності

Загальний розмір платежів за оренду нежитлового приміщення по вул. Генерала Матикіна, 2 в місяць складає **137,75 грн.** разом з ПДВ.

ПІДПРИЄМСТВО

Комунальне підприємство
«Керуюча компанія
з обслуговування житлового фонду
Голосіївського району м. Києва»
03039 м. Київ,
просп. Голосіївський, 17-Б
тел. (044) 525-19-63,
факс (044) 525-19-17
р/р 26004300843535
в ТББВ № 10026/01 філії
Головного управління по м. Києву та
Київській області АТ «Ощадбанк»,
код банку 322669,
код ЄДРПОУ 32375554



Н.В.Латанюк

ОРЕНДАР

Орган самоорганізації населення «
Будинковий комітет «ВУЛИЦЯ
ГЕНЕРАЛА МАТИКІНА, 2»
03084, м. Київ,
вул. Генерала Матикіна, 2
р/р 35438090098804
в УДКСУ у Голосіївському районі
м. Києва
Код банку 820019
код ЄДКПОУ 41113107
тел. 063-561-99-61

Керівника

О. Кулішенко



27,55 - квітень

137,75 * 8 міс = 1102,0

1129,55

АКТ

приймання – передачі
нежилого приміщення
за адресою: м. Київ, вул. Генерала Матикіна, 2

м. Київ

«25» квітня 2018 р.

Голосіївська районна в місті Києві державна адміністрація надалі - ОРЕНДОДАВЕЦЬ, в особі **голови Бондар Наталії Володимирівни**, що діє на підставі Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва, яке затверджене рішенням Київської міської ради від 21 квітня 2015 р. № 415/1280 із змінами, з однієї сторони, та **Орган самоорганізації населення «Будинковий комітет «Вулиця Генерала Матикіна, 2»** далі - ОРЕНДАР, в особі **керівника Кулішенка Олександра Анатолійовича**, що діє на підставі Положення, з другої сторони, а також комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Голосіївського району м. Києва» далі - ПІДПРИЄМСТВО-БАЛАНСОУТРИМУВАЧ, в особі **директора Латанюк Наталії Вікторівни**, що діє на підставі Статуту, що іменуються разом – СТОРОНИ склали даний акт про наступне:

ОРЕНДОДАВЕЦЬ передає, а ОРЕНДАР приймає в оренду нежитлове приміщення у підвалі, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, переданого до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та перебуває на балансі Комунального підприємства «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Голосіївського району м. Києва», загальною площею **40,4 кв. м**, розташованого за адресою:
м. Київ, вул. Генерала Матикіна, 2.

Приміщення призначається для **розміщення бюджетної установи, яка утримується з місцевого бюджету (здійснення діяльності згідно положення).**

2. Стан приміщення, що передається в оренду згідно даного Договору – задовільний.
3. Вказане приміщення передається «ОРЕНДАРИЮ» без будь-якого обладнання.

ОРЕНДОДАВЕЦЬ

Голосіївська районна в місті
Києві державна адміністрація
03039 м. Київ,
просп. Голосіївський, 42
код ЄДРПОУ 37308812
тел. 281-66-24



ОРЕНДАР

Орган самоорганізації
населення « Будинковий
комітет «ВУЛИЦЯ
ГЕНЕРАЛА МАТИКІНА, 2»
03084, м. Київ,
вул. Генерала Матикіна, 2
р/р 35438090098804
в УДКСУ у Голосіївському
районі м. Києва
Код банку 820019
код ЄДКПОУ 41113107
тел. 063-561-99-61

Керівника



О. Кулішенко

**ПІДПРИЄМСТВО-
БАЛАНСОУТРИМУВАЧ**

Комунальне підприємство
«Керуюча компанія
з обслуговування
житлового фонду
Голосіївського району м.
Києва»
03039 м. Київ,
Просп. Голосіївський, 17-Б
тел. (044) 525-19-63,
факс (044) 525-19-17
р/р 26004300843535
в ТБВВ № 10026/01 філії
Головного управління по м.
Києву та Київській області
АТ «Ощадбанк»,
код банку 322669,
код ЄДРПОУ 32375554



20 р.

ДОДАТКОВА УГОДА №1
до договору оренди нежитлового приміщення
№27-18 від 25.04.2018 р.
по вулиця Генерала Матикіна,2

м. Київ

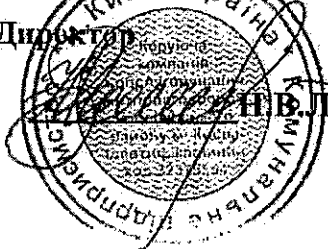
«24» 05. 2018

Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Голосіївського району м. Києва» в особі директора Латанюк Наталії Вікторівни, що діє на підставі Статуту з однієї сторони (далі – Підприємство) та Орган самоорганізації населення «Будинковий комітет «Вулиця Генерала Матикіна,2» в особі керівника Кулішенка Олександра Анатолійовича (надалі – Споживач), що діє на підставі Положення, з іншої сторони, уклали цю угоду про наступне:

1. Сума нарахованої орендної плати за період з 25.04.2018р. по 31.12.2018р. складає 0,82 грн .
Сума нарахувань разом складає 0,82 грн. в т. ч. ПДВ 20% -0,16 грн.
2. Якщо зміна тарифів та у інших випадках, передбачених чинним законодавством України і Методикою розрахунку та порядком використання орендної плати призведуть до перевищення суми, зазначеної в п.1 додаткової угоди в межах бюджетних асигнувань.
3. Згідно ст. 631 ЦК України послуги подані угоді надавались з 25.04.2018р.
4. Додаткова угода набуває чинності з моменту підписання та діє до 31.12.2018 року, а в частині здійснення розрахунків до повного виконання.
5. Дана Угода укладена в двох примірниках, по одному для кожної із сторін.
6. Юридичні адреси та реквізити Сторін:

Комунальне підприємство
«Керуюча компанія
з обслуговування житлового фонду
Голосіївського району м. Києва»
03039 м. Київ,
просп. Голосіївський, 17-Б
тел. (044) 525-19-63,
факс (044) 525-19-17
р/р 26004300843535
в ТБВБ № 10026/01 філії
Головного управління по м. Києву та
Київській області АТ «Ощадбанк»,
код банку 322669,
код ЄДРПОУ 32375554

Директор



Н.В.Латанюк

КЕКВ/ККК
Відповідальна особа

Орган самоорганізації населення «
Будинковий комітет «ВУЛИЦЯ
ГЕНЕРАЛА МАТИКІНА,2»

03084, м. Київ,
вул. Генерала Матикіна,2
р/р 35438090098804
в УДКСУ у Голосіївському районі
м. Києва
Код банку 820019
код ЄДКПОУ 41113107
тел. 063-561-99-61

Керівника



О. Кулішенко

ПРОТОКОЛ
зборів органу самоорганізації населення
«Будинковий комітет «Вулиця Генерала Матикіна, 2»

"26" травня 2018 року

м. Київ

Присутні:

Керівник Кулішенко О.А

Заступник керівника Голюк Г.П.

Секретар Романчук В.Л.

Жителі 11 чоловік

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

Розгляд та обговорення ідей на міський конкурс проектів та програм розвитку місцевого самоврядування

1. Розгляд та обговорення ідей на міський конкурс проектів та програм розвитку місцевого самоврядування

СЛУХАЛИ: Кулішенко О.А., який запропонував на 2018 рік на міський конкурс проектів та програм розвитку місцевого самоврядування подати проект на тему інформування та розвитку в приміщенні ОСН «Будинковий комітет «Вулиця Генерала Матикіна, 2»

ГОЛОСУВАЛИ:

"За"	11
"Проти"	-
"Утримались"	-
"Не голосували"	-
"Всього було присутніх жителів під час даного голосування"	- 11

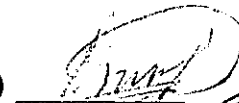
УХВАЛИЛИ: подати проект на тему інформування та розвитку в приміщенні ОСН «Будинковий комітет «Вулиця Генерала Матикіна, 2»


Голова зборів (конференції)


(підпис)


(Прізвище, ініціали)

Секретар зборів (конференції)


(підпис)


(Прізвище, ініціали)

