Додаток 3 до рішення Городищенської сільської ради від 10.11.2021 року № 11/7

**ТИПОВИЙ ДОГОВІР**

**про закріплення майна, що належить до комунальної власності Городищенської об’єднаної територіальної громади на праві господарського відання**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року с. Городище

Городищенська сільська рада (надалі УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН), в особі сільського голови Соколюк Світлани Василівни, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» з однієї сторони, та Комунального підприємства «Добробут» Городищенської сільської ради (надалі КОРИСТУВАЧ), в особі директора Фтемова Руслана Юрійовича, що діє підставі статуту, з другої сторони, (надалі Сторони), уклали цей Договір про наступне :

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1. Предметом Договору є передача Уповноваженим органом Користувачеві на підставі рішення сесії Городищенської сільської ради від 10.11.2021 року № 11/7 у господарське відання майна, що належить до комунальної власності Городищенської територіальної громади, для здійснення комерційної господарської діяльності.

2. Уповноважений орган передав Користувачеві в господарське відання майно відповідно до Додатку № 1 рішення сесії Городищенської сільської ради від 10.11.2021 року № 11/7.

3. Об’єкти передаються згідно з актом приймання – передачі, який є невід’ємною частиною цього Договору і підписується уповноваженими представниками Сторін.

**2. УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ МАЙНА**

4. Користувач приймає майно згідно з актом приймання - передачі.

5. Передача майна не тягне за собою виникнення у Користувача права власності на передане майно. Майно залишається комунальною власністю Городищенської об’єднаної територіальної громади.

6. У випадку прийняття відповідного рішення Уповноваженого органу або розпорядження голови сільської ради при припинення дії Договору, Користувач зобов’язаний у місячний термін повернути зазначене майно з урахуванням фізичного зносу.

7. Майно вважається повернутим Користувачем Уповноваженому органу після підписання акту приймання - передачі майна.

8. У разі неповернення зазначеного в акті приймання – передачі майна або повернення його у непридатному стані, збитки нанесені Власнику майна відшкодовуються Користувачем у повному обсязі впродовж одного місяця.

* 1. **ОБОВ’ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО ОРГАНУ**

1. Уповноважений орган зобов’язується передати майно, зазначене у п. 2. цього Договору, за актом приймання – передачі, який підписується головою сільської ради.
2. Уповноважений орган зобов’язується не вчиняти дій, які перешкоджатимуть Користувачеві використовувати передане майно.
   1. **ОБОВ’ЯЗКИ КОРИСТУВАЧА**

11. За актом приймання – передачі, який підписується керівником (представником) відповідної установи, прийняти майно.

12. Використовувати закріплене майно у відповідності з цільовим призначенням і умовами цього Договору, забезпечувати його збереження, не допускати знищення та псування.

13. Утримувати майно та прилеглу територію у належному стані.

14. Здійснювати обслуговування теплових, водопровідних, каналізаційних, електричних та вентиляційних мереж, забезпечувати доступ до них відповідних організацій з метою їх профілактичного огляду і ремонту.

15. Виконувати всі санітарні норми та правила.

16. Проводити необхідні поточний та капітальний ремонти майна.

17. Дотримуватись протипожежних правил, вимог, стандартів, а також виконувати приписи і постанови органів державного пожежного нагляду. Утримувати у справному стані засоби протипожежного захисту, зв’язку, пожежну техніку, обладнання та інвентар, не допускати їх використання не за призначенням.

1. **ПРАВА УПОВНОВАЖЕНОГО ОРГАНУ**

18. Контролювати наявність, технічний стан, напрямки та ефективність використання майна, переданого в користування та згідно відповідних Договорів.

19. Отримувати у Користувача звітність про рух майна згідно з балансом, а також іншу необхідну інформацію стосовно переданого в користування майна.

20. Контролювати виконання умов цього Договору.

1. **ПРАВА КОРИСТУВАЧА**

21. Здійснювати користування майном на праві господарського відання для забезпечення комерційної господарської діяльності.

22. За погодженням з Уповноваженим органом пристосовувати майно (проводити реконструкцію, перебудову або капітальне будівництво) до особливостей своєї діяльності.

1. **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

23. Відповідальність за випадкове знищення та пошкодження майна несе Користувач.

24. За невиконання або неналежне виконання зобов’язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

25. Спори між Сторонами вирішуються у законодавчому порядку.

1. **ТЕРМІН ДІЇ, УМОВИ ЗМІНИ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**

26. Цей Договір діє з моменту його підписання Сторонами до: прийняття відповідного рішення сесії Городищенської сільської ради:

- приватизації об'єкта закріплення майна за участю Користувача за рішенням сесії сільської ради;

- ліквідації юридичної особи, яка була Користувачем;

- інших рішень Городищенської сільської ради щодо, зокрема щодо розпорядження майном

27. Договір може бути розірвано достроково за погодженням Сторін на підставі розпорядження сільської ради, а також за рішенням суду на вимогу однієї з Сторін з підстав, передбачених законодавчими актами України та вимог цього Договору.

1. **ІНШІ УМОВИ**

28. Взаємовідносини Сторін, неврегульовані цим Договором регулюються чинним законодавством України.

29. Цей Договір складено в 2–х примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін і мають однакову юридичну силу.

**10. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН**

**ГОРОДИЩЕНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

Юридична адреса:

45656,Волинська обл., Луцький р-н.

село Городище (Городищенської с/р),

вул. Шкільна, будинок 35

ЄДРПОУ 04590530

р/р UA418201720344270031000020350

в УДКСУ у м. Луцьк МФО 820172

Голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Світлана СОКОЛЮК

м. п.

**КП «ДОБРОБУТ» ГОРОДИЩЕНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

Юридична адреса:

45653, Волинська обл., Луцький район,

с. Чаруків вул. Першотравнева 31

ЄДРПОУ 32396815

Р/р UA093034400000026009055471010,

в АТ КБ "ПРИВАТБАНК", МФО 303440

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руслан ФТЕМОВ

м.