

ДОГОВІР ПОЗИЧКИ № 2/15
нежитлових приміщень на вул. Лахтінській, 4б

м.Запоріжжя

« 21 » січня 2015

Департамент комунальної власності та приватизації Запорізької міської ради в особі директора Стецюка Сергія Валентиновича, який діє на підставі Положення про департамент комунальної власності та приватизації Запорізької міської ради, затвердженого рішенням Запорізької міської ради від 18.02.2011 №66, в подальшому іменованій «Позичкодавець», управління праці та соціального захисту населення Запорізької міської ради по Хортицькому району в особі начальника управління Михайленко Алли Вікторівни, яка діє на підставі Положення, в подальшому іменованій, «Балансоутримувач» з однієї сторони, та Запорізький міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, в особі директора Токаревої Людмили Василівни, яка діє на підставі положення про Запорізький міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, в подальшому іменованій «Користувач», з другої сторони, уклали цей Договір позички (далі – Договір) про таке.

1. Предмет Договору

1.1. Згідно з рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради від 24.10.2014 №417/2 Позичкодавець, Балансоутримувач передають Користувачу у безоплатне користування на строк, що обумовлений цим Договором, позичку, яку Користувач зобов'язується повернути Позичкодавцеві після закінчення строку, встановленого цим Договором.

1.2. Предметом позички за цим Договором є: нежитлове приміщення №51 другого поверху будівлі (літ.А-2) загальною площею 40,8 кв.м по вул. Лахтінській, 4б, яке перебуває в оперативному управлінні управління праці та соціального захисту населення Запорізької міської ради по Хортицькому району, за залишковою вартістю 84040 грн. без ПДВ (включає позичку на суму сорок чотири тисячі чотириста станом на 01.01.2015).

1.3. Приміщення використовуються Користувачем для розміщення фахівців центру і здійснення соціальної роботи з сім'ями та дітьми, що перебувають в складних життєвих обставинах.

2. Права та обов'язки Сторін

2.1. Користувач зобов'язується:

2.1.1. Користуватися позичкою особисто та за її призначенням.

2.1.2. Нести витрати з підтримання позички в належному стані.

2.1.3. У присутності Позичкодавця та Балансоутримувача перевірити стан предмета позички. У разі невиконання цього обов'язку буде вважатись, що предмет позички переданий Користувачу в належному стані.

2.1.4. У разі прострочення повернення позички нести ризик її випадкового знищення або пошкодження.

2.1.5. Своєчасно здійснювати капітальний і поточний ремонт нежитлового приміщення вказаного у пункті 1.2 цього договору та утримувати його в належному технічному стані. Капітальний ремонт виконується по узгодженню з Позичкодавцем та Балансоутримувачем.

2.1.6. Виконувати перепланування або реконструкцію нежитлового приміщення тільки з письмової згоди Позичкодавця, Балансоутримувача, та після отримання в установленому чинними нормативно-правовими актами порядку дозвільних документів на виконання будівельних робіт.

2.1.7. За свій рахунок виконувати усі встановлені протипожежні заходи, а також відповідати матеріально перед департаментом комунальної власності та приватизації

Запорізької міської ради та Балансоутримувачем за збитки, які можуть бути завдані пожежею, що виникла в приміщенні з провини Користувача.

Якщо в результаті поліпшення об'єкта позички, зробленого Користувачем за згодою Позичкодавця, Балансоутримувача, створена нова річ, яку неможливо відокремити від об'єкта позички не завдаючи йому шкоди, Користувач не стає власником такої речі у частині необхідних витрат на поліпшення. Вартість невід'ємних поліпшень компенсації не підлягає.

2.1.8. Забезпечувати безперешкодний доступ в приміщення представників Позичкодавця та Балансоутримувача з метою здійснення контролю за виконанням умов цього Договору. За першою вимогою Позичкодавця та Балансоутримувача і в установленій ними термін надавати інформацію про виконання умов цього Договору та стан позички.

2.1.9. Ризик випадкової загибелі чи пошкодження предмета позички несе Користувач.

2.1.10. Укласти відповідні договори з постачальниками комунальних послуг, або з Балансоутримувачем на компенсацію витрат за комунальні послуги, експлуатаційних витрат, витрат на спільне утримання прилеглої території та елементів благоустрою, своєчасно вносити платню за ці послуги.

2.1.11. В місячний термін застрахувати нежитлове приміщення, яке вказане у пункті 1.2 цього договору на весь строк дії договору позички в порядку, визначеному чинним законодавством. Договором страхування повинно бути передбачено захист від усіх ризиків, які можуть призвести до загибелі чи пошкодження предмету позички. Страхове відшкодування використовується особою, яка його отримала, на відновлення предмету позички чи погашення в грошовій формі збитків власника – Запорізької міської ради.

2.1.12 Користувач зобов'язаний сплачувати в установленому законом порядку плату за землю. На нього покладається обов'язок звернутися в місячний термін з моменту укладання цього Договору до Запорізької міської ради щодо оформлення права користування земельною ділянкою або укласти угоду з Балансоутримувачем на відшкодування сум земельного податку. Плата за користування землею здійснюється з моменту вступу в користування Користувачем комунальним Майном (п.1.2 цього Договору).

Контроль за виконанням даного зобов'язання покладається на Балансоутримувача Майна.

2.2. Користувач має право:

2.2.1. Розірвати цей Договір та вимагати стягнення збитків у разі порушення Позичкодавцем, Балансоутримувачем строку надання позички.

2.3. Позичкодавець, Балансоутримувач зобов'язуються:

2.3.1. Своєчасно передати позичку Користувачу.

2.3.2. Попередити Користувача про особливі властивості та недоліки речі, що передана як позичка, які йому відомі і які можуть бути небезпечними для життя, здоров'я, майна Користувача або призвести до пошкодження самої речі.

2.4. Позичкодавець, Балансоутримувач мають право:

2.4.1. У будь-який час розірвати цей Договір та вимагати повернення позички.

2.4.2. У разі неповернення позички у строк вимагати її примусового повернення зі стягненням неустойки та збитків.

2.4.3. У разі повернення позички з суттєвими пошкодженнями або недоліками вимагати від Користувача відшкодування її вартості, встановленої цим Договором.

3. Порядок надання позички

3.1. Позичкодавець, Балансоутримувач зобов'язуються надати позичку протягом двох календарних днів з моменту підписання Договору.

3.2. Предмет позички вважається переданим Позичкодавцем, Балансоутримувачем Користувачу з моменту підписання уповноваженими представниками Сторін тексту договору, акта приймання-передачі позички.

4. Строк надання позички

4.1. Строк, на який надається позичка, становить 2 роки 11 місяців з моменту її передачі.

4.2. Остаточною датою користування позичкою вважається «21» грудня 2017 року.

5. Порядок повернення позички

5.1. При настанні дати, вказаної в п. 4.2 цього Договору, Користувач зобов'язується протягом двох календарних днів повернути Позичкодавцю, Балансоутримувачу позичку в такому самому стані, в якому вона перебувала на момент її передачі Користувачу.

5.2. Позичка вважається поверненою Позичкодавцю, Балансоутримувачу Користувачем з моменту підписання акта приймання-передачі позички уповноваженими представниками Сторін та скріплення цього акта їх печатками.

6. Умови про забезпечення повернення позички

6.1. Способом забезпечення виконання зобов'язань Користувача за цим Договором є неустойка (штраф).

6.2. При порушенні Користувачем строку повернення позички (п.5.1 Договору) він повинен сплатити на поточний рахунок Позичкодавця штраф у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від ринкової вартості позички, встановленої цим Договором.

6.3. При неможливості сплати штрафу Користувачем у грошовій формі він повинен передати Позичкодавцю, Балансоутримувачу, за їх згодою, річ такого ж роду, якості та вартості. У разі, якщо вартість речі, що передана як штраф, перевищує розмір штрафу, який встановлений цим Договором, різниця Користувачу не повертається. При цьому передання такої речі як неустойки не звільняє Користувача від обов'язку повернути позичку в натурі та не позбавляє Позичкодавця, Балансоутримувача права на відшкодування збитків, завданих простроченням повернення позички.

6.4. Передача речі як неустойки здійснюється за правилами передачі самої позички.

7. Вирішення спорів

7.1. Усі спори Сторін за цим Договором, за якими не досягнуто згоди, вирішуються відповідно до законодавства України.

8. Строк дії Договору

8.1. Цей Договір вважається укладеним з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін та скріплюється їх печатками.

8.2. Цей Договір діє до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань. Кожна Сторона вправі вимагати дострокового розірвання Договору.

8.3. Строк надання позички може бути продовжено за згодою Сторін. У цьому випадку строк дії Договору продовжується на відповідний строк.

9. Заключні положення

9.1. Цей Договір складений у 3-х оригінальних примірниках, по одному для кожної Сторони.

9.2. У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони керуються законодавством України.

9.3. Усі додатки та доповнення до цього Договору є його невід'ємними частинами, якщо виконані в простій письмовій формі, підписані уповноваженими представниками Сторін та скріплені їх печатками.

10. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

Позичкодавець: Департамент комунальної власності та приватизації Запорізької міської ради

Адреса: 69105, м. Запоріжжя, пр. Леніна, 206

Розрахунковий рахунок № 35415001004293 в ГУ ДКУ у Запорізькій області, МФО 813015, код ЄДРПОУ 37573068

Балансоутримувач: управління праці та соціального захисту населення Запорізької міської ради по Хортицькому району

Адреса: 69097, м. Запоріжжя, вул. Лахтінська, 46

Розрахунковий рахунок № 35410025078415 в ГУДКСУ у Запорізькій області, МФО 813015, код ЄДРПОУ 37573817

Користувач: Запорізький міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді

Юридична адреса: 690 __, м. Запоріжжя, _____

Розрахунковий рахунок: _____, МФО _____, код ЄДРПОУ _____

Телефон робочий:

Позичкодавець:

Департамент комунальної власності та приватизації Запорізької міської ради

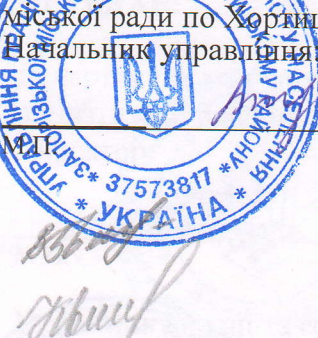
Директор:


С.В. Стецюк

Балансоутримувач:

Управління праці та соціального захисту населення Запорізької міської ради по Хортицькому району

Начальник управління


А.В. Михайленко

Користувач:

Запорізький міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді

Директор


Л.В. Токарева

М.П.

АКТ
прийому-передачі

м. Запоріжжя

« 21 » січня 2015р.

Департамент комунальної власності та приватизації Запорізької міської ради в особі директора Стецюка Сергія Валентиновича, який діє на підставі Положення про департамент комунальної власності та приватизації Запорізької міської ради, затвердженого рішенням Запорізької міської ради від 18.02.2011 №66, управління праці та соціального захисту населення Запорізької міської ради по Хортицькому району в особі начальника управління Михайленко Алли Вікторівни, яка діє на підставі Положення, в подальшому іменованій, «Балансоутримувач» передає, а Запорізький міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, в особі директора Токаревої Людмили Василівни, яка діє на підставі положення про Запорізький міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, в подальшому іменованій «Користувач», приймає за договором позички нежитлове приміщення №51 другого поверху будівлі (літ.А-2) загальною площею 40,8 кв.м по вул. Лахтінській, 4б, яке перебуває в оперативному управлінні управління праці та соціального захисту населення Запорізької міської ради по Хортицькому району, за залишковою вартістю 84040 грн. без ПДВ Відсутності копії гашені сорек ур станом на 01.01.2015.

ПЕРЕДАВ:


Департамент комунальної власності та приватизації Запорізької міської ради
Директор:

М.П.


С.В. Стецюк

Управління праці та соціального захисту населення Запорізької міської ради по Хортицькому району
Начальник управління:

М.П.


А.В. Михайленко

ПРИЙНЯВ:

Запорізький міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді
Директор:

М.П.


Л.В. Токарева



**Додаткова угода
до договору позички № 2/15 від 21.01.2015
нежитлових приміщень по вул. Лахтінській, 4б**

м. Запоріжжя

19.01.2018

Департамент комунальної власності та приватизації Запорізької міської ради в особі директора Забутного Олександра Павловича, який діє на підставі Положення про департамент комунальної власності та приватизації Запорізької міської ради, затвердженого рішенням Запорізької міської ради від 25.01.2017 № 52, іменованій «ПОЗИЧКОДАВЕЦЬ», Управління праці та соціального захисту населення Запорізької міської ради по Хортицькому району в особі начальника управління Михайленко Алли Вікторівни, що діє на підставі Положення – «БАЛАНСОУТРИМУВАЧ», з одного боку, та Запорізький міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді в особі директора Токаревої Людмили Василівни, що діє на підставі Положення («КОРИСТУВАЧ»), керуючись ст. 17 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», п. 8.3 договору позички від 21.01.2015 № 2/15 нежитлових приміщень по вул. Лахтінській, 4б, на підставі звернення КОРИСТУВАЧА від 23.11.2017 № 2646/01, враховуючи згоду БАЛАНСОУТРИМУВАЧА від 09.01.2018 № 01-04/0231, уклали цю додаткову угоду про наступне:

Договір позички від 21.01.2015 № 2/15 нежитлових приміщень по вул. Лахтінській, 4б продовжити на той самий термін, на який його було укладено – 2 роки 11 місяців, а саме до 21.11.2020.

Ця додаткова угода є невід'ємною частиною договору позички від 21.01.2015 № 2/15 нежитлових приміщень по вул. Лахтінській, 4б і набуває чинності з дати її укладання.

ПОЗИЧКОДАВЕЦЬ:

Департамент комунальної
власності та приватизації
Запорізької міської ради

Директор:

_____ О.П. Забутний
М.П.

КОРИСТУВАЧ:

Запорізький міський
центр соціальних служб
для сім'ї, дітей та молоді

Директор:

_____ Л.В. Токарева
М.П.

БАЛАНСОУТРИМУВАЧ:

Управління праці та соціального
захисту населення Запорізької
міської ради по Хортицькому району

Начальник:

_____ А.В. Михайленко
М.П.