



РІШЕННЯ

м. Львів

Від _____ № _____

Про вирішення питання балансового обліку нежитлових приміщень та будівель, а також визначення засад забезпечення їх утримання на балансі ЛКП “Львівське міжміське бюро технічної інвентаризації”

Керуючись Цивільним кодексом України, Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Положенням про порядок передачі (постановки) нежитлових будівель (споруд) чи їх частин на баланс ЛКП “Агенція ресурсів Львівської міської ради”, затвердженим рішенням виконавчого комітету від 06.04.2001 № 129, ухвалами міської ради від 08.07.2021 № 1081 “Про розмежування повноважень між виконавчими органами Львівської міської ради” та від 09.02.2017 № 1478 “Про затвердження Положення про виконавчий комітет Львівської міської ради”, рішенням виконавчого комітету від 17.09.2021 № 806 “Про затвердження Положення про департамент економічного розвитку Львівської міської ради та його структури”, виконавчий комітет вирішив:

1. Передати з балансу Львівського комунального підприємства “Агенція ресурсів Львівської міської ради” на баланс Львівського комунального підприємства “Львівське міжміське бюро технічної інвентаризації” нежитлові приміщення та будівлі згідно з додатком 1 балансовою вартістю, зазначеною в актах приймання-передачі.

Термін: протягом двох місяців з дати прийняття цього рішення

Відповідальні: директор ЛКП “Агенція ресурсів Львівської міської ради”,
директор ЛКП “Львівське міжміське бюро технічної інвентаризації”.

2. Львівському комунальному підприємству “Агенція ресурсів Львівської міської ради” за наявності переплат на дату підписання актів приймання-передачі нежитлових приміщень та будівель перерахувати до бюджету Львівської міської територіальної громади авансовий платіж, отриманий від орендарів згідно з укладеними договорами оренди, за згодою орендарів.

Відповідальний: директор ЛКП “Агенція ресурсів Львівської міської ради”.

3. Управлінню комунальної власності департаменту економічного розвитку зарахувати перераховані до бюджету Львівської міської територіальної громади кошти згідно з п. 2 цього рішення в рахунок майбутніх платежів за оренду відповідним орендарям.

Відповідальний: начальник управління комунальної власності департаменту економічного розвитку.

4. Затвердити:

4.1. Положення про порядок приймання-передачі, постановки на баланс, утримання нежитлових приміщень та будівель Львівського комунального підприємства “Львівське міжміське бюро технічної інвентаризації” (додаток 2).

4.2. Примірний договір про відшкодування витрат балансоутримувача на утримання орендованого майна (додаток 3).

5. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови – заступника міського голови з економічного розвитку, в. о. заступника міського голови з гуманітарних питань.

Львівський міський голова

Андрій САДОВИЙ

Додаток 1
до рішення виконкому
від _____ № _____

ПЕРЕЛІК

нежитлових приміщень та будівель, які передаються з балансу Львівського комунального підприємства "Агенція ресурсів Львівської міської ради" на баланс Львівського комунального підприємства "Львівське міжміське бюро технічної інвентаризації"

№ з/п	Адреса об'єкта	Розміщення	Індекс/літера приміщення	Загальна площа, кв. м	Реквізити технічного паспорта
1.	Академіка В. Гнатюка, 17	перший поверх	43-1, 43-2	44,7	від 19.10.2011 № 889
2.	Варшавська, 56	перший поверх	80, 81, 82, 83, 84, 85, 76, 87, 88, 89, 90	130,4	від 18.09.2019
3.	Новий Світ, 22	перший поверх	9-1, 9-2, 9-3, 9-4, 9-5, 9-6, 9-7	114,7	від 05.02.2009 № 3
4.	С. Бандери, 24	перший поверх	16-1, 16-2, 16-3, 16-4, 16-5, 16-6, 16-7, 16-9	113,3	від 06.12.2010 № 1
5.	С. Бандери, 24	перший поверх	16-8, 16-10, 16-11, 16-12, 16-13	51,5	від 06.12.2010 № 1
6.	С. Бандери, 85	перший поверх	23	13,4	від 31.10.2002 № 210
7.	С. Бандери, 89	мансарда	22-1	18	від 19.03.2001 № 13
8.	С. Бандери, 89	перший поверх	23-1, 23-2, 23-3	31,5	від 19.05.2006 № 13
9.	Боднарська, 16	перший поверх	1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10	114,2	від 28.10.2010 № 2001
10.	Братів Міхновських, 22	підвал	II, III, VIII	21	від 24.06.2008

11.	Валова, 14	перший поверх	13-1, 13-2, 13-3, 13-4, 13-5, 13-6, 13-7, 13-8, 13-11, 13-12, 13-13, 13-14	206	від 02.09.2010
12.	І. Величковського, 38	другий поверх	4-2, 4-3, 4-4, 4-5, 4-6, 4-7, 4-8, 4-9, 4-10	134,2	від 12.10.2010 № 1292
13.	І. Величковського, 38	перший поверх	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 1-6, 1-8, 1-9	150,1	від 25.11.2010 № 1292
14.	І. Величковського, 38	підвал	I, II, V, VI, VII, IX, X, XI	354,1	від 12.01.2012 № 2012
		другий поверх	4-11, 4-12, 4-13, 4-14, 4-15, 4-16, 4-17, 4-18, 4-19, 4-20, 4-21, 4-22, 4-23, 4-24, 4-25, 4-26, 4-27		від 12.01.2012 № 2012, від 07.02.2017 № 1292
15.	Володимира Великого, 117	перший поверх	12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 37, 38, 39, 40, 41, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX	519,2	від 29.01.2016 № 709
		другий поверх	45, I, II		
16.	Володимира Великого, 22	перший поверх	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	164,3	від 23.02.2015 № 710
17.	Володимира Великого, 22	перший поверх	7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 29, 30, 31, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43	430,1	від 15.06.2017 № 710
18.	Володимира Великого, 51	перший поверх	263-9, 263-10, 263-11, 263-12, 263-13, 263-14, 263-15, 263-16	109,85	від 16.10.2000 № 695
19.	Володимира Великого, 63	перший поверх	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10	112,2	від 23.03.2017 № 589
20.	Володимира Великого, 63	підвал	I	35,5	від 25.04.2018 № 1202
		перший поверх	1		
21.	Галицька, 21	перший поверх	7	6,8	від 06.11.2017 № 878

22.	Галицька, 21	підвал	V, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XV, XVI	652	від 24.09.2018 № 1382
		перший поверх	1, 5, 6, 9, 10		
		другий поверх	14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 23а, 24, 25, 26, 26а, 27, 28, 29, 57, 58		
23.	Галицька, 21	підвал	XIII, XIV, XV	103,1	від 17.04.2012 № 143
24.	Галицька, 21	п'ятий поверх	30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 42а, 43, 44, 45, 45а	260,8	від 23.11.2015 № 878
25.	Галицька, 21	п'ятий поверх	50, 51, 52	39,7	від 17.04.2012 № 878
26.	пл. Галицька, 15	будівля	A-4	3398,7	від 25.02.2015 № 905
27.	Тракт Глинянський, 161-А	перший поверх	106-1, 106-2, 106-3, 106-4, 106-5, 106-6, 106-7, 106-8	100,2	від 16.05.2005 № 1185
28.	Я. Головацького, 16	підвал	21-1, 21-2, 21-3, 21-4	35	від 11.08.2014 № 162
29.	І. Гонти, 1	перший поверх	15-1, 15-2, 15-3, 15-4, 15-5, 15-6, 15-7	60,8	від 14.07.2010 № 771
30.	Городоцька, 104	перший поверх	21-1, 21-2, 21-3, 21-4, 21-5, 21-6	64,4	від 23.01.2007 № 167
31.	Городоцька, 151	перший поверх	13-1, 13-2, 13-3, 13-4, 13-5, 13-6, 13-7, 13-8, 13-9, 13-10	107,8	від 02.12.2010 № 83
32.	Городоцька, 251	перший поверх	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	130,1	від 25.11.2010 № 189
33.	Городоцька, 31	перший поверх	21-1, 21-2, 21-3	64,4	від 11.04.2014 № 151
34.	Городоцька, 87	перший поверх	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	115,8	від 07.02.1997 № 144
35.	Городоцька, 93	перший поверх	18	26	від 06.07.2005 № 143
36.	Є. Гребінки, 6	перший поверх	10-1, 10-2, 10-3, 10-4, 10-5, 10-6, 10-7, 10-8, 10-9, 10-10, 10-11, 10-12, 10-13, 10-14	155,7	від 20.01.1997 № 151
37.	Є. Гребінки, 6	перший поверх	10-15, 10-16, 10-17, 10-18, 10-19	48,3	від 20.01.1997 № 151
38.	Дністерська, 12	перший поверх	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, I, II, III	92,1	від 06.12.2004 № 681

39.	Дністерська, 12	перший поверх	21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31	178,9	від 06.12.2010 № 681
40.	Дністерська, 12	перший поверх	36, 37, 38	46,1	від 18.10.2019 № 681
41.	П. Дорошенка, 34	перший поверх	13-1, 13-2	38,4	від 01.07.2015 № 890
42.	Замарстинівська, 28	перший поверх	1, 2, 3, 4, 5	72,5	від 18.07.2018 № 1299
43.	Замарстинівська, 30	перший поверх	1, 2, 3, 4, 4а, 5, 6, 7, 8	76,9	від 18.07.2018 № 1299
44.	Зелена, 2	другий поверх	13-1, 13-2, 13-3, 13-4, 13-5, 13-6, 13-7	75,8	від 16.10.2008 № 949
45.	Зелена, 77	перший поверх	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 1-6, 1-7	125,4	від 14.11.2008 № 300
46.	М. Зерова, 6	перший поверх	1	13,4	від 19.06.2017 № 85
47.	Золота, 17	перший поверх	143-1, 143-2, 143-3, 143-4, 143-5, 143-6	67,4	19.10.2011 № 279
48.	В. Івасюка, 19	перший поверх	81-1, 81-2, 81-3, 81-4, 81-5, 81-6, 81-7, 81-8, 81-9	119,6	від 29.11.2010 № 301
49.	Київська, 23	підвал	II, IX	126,4	від 18.05.1998 № 24
		перший поверх	2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 2-5, 2-6, 2-7, 2-8,		
50.	Китайська, 2	перший поверх	102-1, 102-2, 102-3, 102-4, 102-5, 102-6, 102-7, 102-8, 102-9, 102-10, 102-11, 102-12, 102-13, 102-14, 102-15, 102-16, 102-17, 102-18, 102-19, 102-20, 102-21, 102-22, 102-23	376,4	від 30.05.2011 № 577
51.	Є. Коновальця, 97	перший поверх	74-1, 74-2, 74-3, 74-4, 74-5, 74-6, 74-7, 74-12, 74-13, 74-14	112,3	від 16.06.2017 № 97
52.	Конотопська, 6	перший поверх	1, 2, 3, III	150,8	від 05.06.2009 № 46
		другий поверх	10, 11, 12, 13, 14, 26, V, IV, III		

53.	Конотопська, 6	другий поверх	II, 8, 9, 15	53,1	від 02.11.2017 № 46
54.	М. Коперника, 41	перший поверх	10-1, 10-2, 10-3, 10-4	37,6	від 28.05.2015
55.	М. Коперника, 43	перший поверх	7-1, 7-2, 7-3	23,8	від 28.05.2015
56.	Б. Котика, 3	підвал	17-1, 17-2	22,7	від 26.06.2015 № 813
57.	Котлярська, 6	другий поверх	19-1, 19-2, 19-3, 19-4, 19-5, 19-6, 19-7, 19-8, 19-9, 19-10, 19-11, 19-12, 19-13, 19-14, 19-15, 19-16, 19-17	196,5	від 13.08.2012 № 342
58.	Котлярська, 6	перший поверх	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 1-6, 1-7, 1-8, 1-9	91,4	від 13.08.2012 № 342
59.	пл. М. Кропивницького, 10	перший поверх	1-1, 1-2, 1-3, 1-4	71,4	від 20.07.2017 № 82
60.	К. Левицького, 45	перший поверх	1, 2	43,5	від 23.10.1996 № 3021
61.	М. Леонтовича, 1	підвал	VI, VII VIII, IX, X	195	від 24.09.2018 № 1374
		перший поверх	9-1, 9-2, 9-3, 9-4, 9-5, 9-6, 9-7, 9-8, 9-9		
		антресоль	9-10, 9-11		
62.	Ю. Липи, 20	перший поверх	99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107	100,4	від 18.04.2017 № 416
63.	Личаківська, 119	цоколь	61, 62, 63, 64, 65, 66, 67	76,4	від 08.12.2010 № 805/II
64.	Личаківська, 119	цоколь	68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89	272,2	від 08.12.2010 № 805/II
65.	Личаківська, 62	перший поверх	1-1, 1-2, 1-3, 1-4	35,2	від 31.01.2008 № 847
66.	Личаківська, 62	перший поверх	7-1, 7-2	40,7	від 20.10.1996 № 847
67.	Личаківська, 69	напівпідвал	1, 2, 3, 4, 5, 6	64,7	від 15.01.1997 № 792
68.	Личаківська, 77	перший поверх	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5	51,2	від 05.07.2016

69.	А. Лінкольна, 57	перший поверх	54-1, 54-2, 54-3, 54-4, 54-5, 54-6, 54-7, 54-8, 54-9, 54-10, 54-11, 54-12, 54-13	165,5	від 20.10.2000 № 458
70.	Гетьмана І. Мазепи, 11	перший поверх	6-1, 6-2, 6-3, 6-4	38,3	від 26.03.2001 № 754
71.	Гетьмана І. Мазепи, 11	перший поверх	7-1, 7-3, 7-4, 7-5, 7-6, 7-7, 7-7а	119,2	від 25.04.2018 № 1210
72.	Гетьмана І. Мазепи, 11	підвал	I, Ів, II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI	360,1	від 24.03.2016
73.	Л. Мартовича, 2	перший поверх	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 1-6, 1-7, 1-8, 1-9, 1-10, 1-11	166,2	від 02.09.2010 № 902
74.	Л. Мартовича, 2	перший поверх	1, 2, 3, 4, 4", 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, I, II, III	1324,8	від 02.08.2004 № 902
		другий поверх	20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, I, II		
		третій поверх	44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, I, II		
		четвертий поверх	64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, I, II		
75.	М. Менцинського, 12	перший поверх	11-1, 11-2, 11-3, 11-4	46,1	від 18.09.2020 № 152
76.	Наукова, 30	перший поверх	2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	149,3	від 20.07.2017 № 613
77.	Окружна, 33	перший поверх	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10	86,8	від 30.11.2010 № 100
78.	Т. Окуневського, 1	перший поверх	146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 159'	228,1	від 25.03.2010 № 381
79.	Т. Окуневського, 1	перший поверх	161, 161а, 161б	20,8	від 05.04.2018 № 1166
80.	Т. Окуневського, 1	перший поверх	163, 164, 165, 166	66,3	від 16.03.2016 № 381

81.	Т. Окуневського, 1	перший поверх	167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 159, 257, 258, 259", 260, 261, 262, 263', I	345,7	від 25.12.2006 № 381
82.	Т. Окуневського, 1	перший поверх	265, 266, 267, 267а, 268	46,8	від 20.07.2017 № 381
83.	Т. Окуневського, 1	перший поверх	293, 294, 295, 295а, 296, 297, 298, 299, 300, 301, XIX	133,6	від 05.04.2018 № 1171
84.	Т. Окуневського, 1	підвал	XII, XIII	253,1	від 25.03.2010 № 381
		перший поверх	136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 153, VII, VIII, IX		
85.	Олени Степанівни, 50	перший поверх	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11	132,1	від 24.06.2019 № 57
86.	Пасічна, 102	перший поверх	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	130,7	від 26.08.2009 № 16
87.	Пасічна, 102	перший поверх	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	116,9	від 05.05.2017 № 718
88.	Пасічна, 102	підвал	82-1, 82-2, 82-3, 82-4	355,3	від 14.07.2008 № 718
		перший поверх	85-5, 85-6, 85-7, 85-8, 85-9, 85-10, 85-11, 85-12, 85-13, 85-14, 85-15, 85-16, 85-17, 85-18, 85-19, 85-19I, 85-19II, 85-20, 85-21, 85-22, 85-23, 85-24, 85-25		
89.	Пасічна, 43	перший поверх	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	46,3	від 21.05.2008 № 573
90.	Пасічна, 43	перший поверх	22, 23, 26, 27, 28, 29, 30	126,4	від 30.12.1996 № 573
91.	Є. Патона, 4/1	перший поверх	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10	143,2	від 10.08.2017 № 292
92.	С. Петлюри, 2	перший поверх	4, 5, 7, 9, 10, 11, 13	180,5	від 16.06.2016
93.	С. Петлюри, 36	другий поверх	101, 102	36,4	від 23.06.2022 № 44646
94.	С. Петлюри, 36	другий поверх	66, 78а, 80, 81, 82	324,4	від 05.04.2018 № 1176
95.	С. Петлюри, 36	другий поверх	79	10,7	від 05.04.2018 № 1177

96.	С. Петлюри, 36	перший поверх	13, 14, 15	284	від 03.03.2014 № 1098
		другий поверх	61, 62, 63, 64, 64а, 64б, 65, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76		
97.	С. Петлюри, 36	перший поверх	36, 36а, 37, 37а, 38, 38а, 39, 40, 40а, 40б, 41	206,2	від 06.11.2017 № 1098
98.	С. Петлюри, 36	перший поверх	43, 44, 45, 47, 48, 49, 51, 52, 52а, 52б, 52в, 53, 54, 55, 56, 62, 63, I, II	646,9	від 05.04.2018 № 1175
		другий поверх	77, 78, 83, 83а, 83б, 84, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100		
99.	М. Пимоненка, 5	будівля	А-2	3414,9	від 14.11.2002 № 712
100.	Повітряна, 12	перший поверх	4, 5, 6, 7, 8, 9, 10	103,9	від 10.04.2008 № 1216
101.	Я. Раппапорта, 1	перший поверх	19-1, 19-2, 19-3, 19-4, 19-5, 19-6, 19-7	95,5	від 04.04.2014 № 141
102.	Я. Раппапорта, 8	будівля	О-2	129,3	від 19.06.2015 № 274
103.	Я. Раппапорта, 8	будівля	Г-1	143,1	від 19.06.2015 № 274
104.	Я. Раппапорта, 8	перший поверх	1	7,1	від 26.10.2001
105.	пл. Ринок, 7	перший поверх	6-1, 6-2, 6-3	26,7	від 21.03.2019 № 31
106.	пл. Ринок, 7	перший поверх	7-1, 7-2	25,5	від 18.08.2012 № 866
107.	пл. Ринок, 7	перший поверх	8-1	45	від 21.06.2011 № 866
108.	пл. Ринок, 8	другий поверх	25-1, 25-2, 25-3, 25-4, 25-5, 25-6, 25-7	145,6	від 09.09.2008 № 866/3
109.	пл. Ринок, 8	перший поверх	24-1, 24-2, 24-3, 24-4, 24-5, 24-6	104,1	від 21.03.2019 № 30
110.	пл. Ринок, 2	будівля	А-3	1290,9	від 25.09.2012 № 866
111.	пл. Ринок, 29	другий поверх	20-1, 20-2	17,1	від 28.01.2014 № 865
112.	пл. Ринок, 29	перший поверх	17-1, 17-2, 17-3, 17-4, 17-5, 17-6, 17-7, 17-8	92,9	від 16.06.2009 № 865

113.	пл. Ринок, 29	підвал	VII	41,2	від 21.12.2015 № 865
114.	І. Рутковича, 5	мезонін	8-1, 8-2	25,1	від 08.06.2018 № 363
115.	П. Саксаганського, 6	перший поверх	15-1, 15-2, 15-3, 15-4, 15-5, 15-6, 15-7, 15-8, 15-9, 15-10, 15-11, 15-12, 5-13	235,5	від 05.06.2009 № 931
116.	просп. Свободи, 35	підвал	XVII, XVIII, XIX	75	від 01.06.2017 № 885
117.	просп. Свободи, 35	підвал	I	4,5	від 24.04.2009 № 885
		антресоль	II		
118.	просп. Свободи, 35	підвал	VII, VIII, X, Ха, Хб, XII, XIII	425,2	від 24.09.2018
		перший поверх	5-1, 15-2, 15-3, 15-4, 15-5, 15-6, 15-7, 15-8, 15-9, 15-9а, 15-9б, 15-9в, 15-9г, 15-9д, 15-9е		
		антресоль	5-9є, 15-9ж, 15-9з, 15-9и, 15-9і, 15-9ї, 15-9й, 15-9к, 15-9л		
119.	Сихівська, 11	перший поверх	1, 2, 3, 3а, 4, 5, 6, 7	157,2	від 13.03.2008 № 1240
120.	Сихівська, 11	перший поверх	I, II, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	88,4	від 22.10.2015 № 1240
121.	Сихівська, 11	підвал	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI	640,4	від 30.05.2013 № 1240
122.	Д. Січинського, 2	будівля	A-3	3757,3	від 05.10.1995 № 560
123.	Д. Січинського, 6	будівля	A-2	3621,8	від 27.02.2002 № 712
124.	Січових Стрільців, 10	другий поверх	3-1, 13-2, 13-3, 13-4, 13-5, 13-6, 13-6а, 13-7, 13-8, 13-9, 13-9а, 13-10, 13-11, 13-11а, 13-12, 13-13, 13-14	325,5	від 06.05.2015 № 889
		антресоль	13-15, 13-16, 13-17		
125.	Січових Стрільців, 12	другий поверх	2-1, 2-2, 2-3, 2-4	69,6	від 24.09.2018 № 1380

126.	Січових Стрільців, 12	другий поверх	3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 3-5, 3-6, 3-7, 3-8, 3-9, 3-10, 3-11, 3-12, 3-13, 3-14, 3-15, 3-16, 3-17	911,2	від 18.02.2009 № 1380
		третій поверх	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 5-5, 5-6, 5-7, 5-8, 5-9, 5-10, 5-11, 5-12, 5-13		
		четвертий поверх	7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 7-5, 7-6, 7-7, 7-8, 7-9, 7-10, 7-11		
127.	Старознесенська, 194	перший поверх	1, 2, 3, 4, 5, 6	104,6	від 25.02.2011 № 1160
128.	Стрийська, 78	підвал	XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL	194,6	від 25.04.2005 № 623
		перший поверх	16, 17, 17а, 18, 19, 20, 21		
129.	Суботівська, 7	перший поверх	101-1, 101-2, 101-3, 101-4, 101-5, 101-6, 101-7, 101-8, 101-9	89,9	від 20.03.2017 № 233
130.	Суботівська, 7	перший поверх	103-1, 103-2, 103-3, 103-4, 103-5, 103-6, 103-7, 103-8, 103-9	86,8	від 20.03.2017 № 233
131.	Тернопільська, 9	перший поверх	49-3, 49-5, 49-8, 49-9, 49-10, 49-11, 49-12	88,4	від 06.12.2010 № 628
132.	Тернопільська, 9	перший поверх	51-1, 51-2, 51-3, 51-4, 51-5, 51-6, 51-7, 51-8, 51-9	178,2	від 30.11.2015 № 628
133.	Тернопільська, 9	перший поверх	51-1, 51-2, 51-3, 51-4, 51-5, 51-6	134,5	від 02.07.2004
		другий поверх	2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 2-5, 2-6		
134.	Тернопільська, 9	підвал	VI, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII	159,7	від 06.12.2010 № 628
135.	І. Франка, 17	перший поверх	15	56,3	від 01.11.1996 № 834
136.	І. Франка, 81	будівля	А-1	701,4	від 30.05.2016 № 137
137.	І. Франка, 81	будівля	Б-2	357,5	від 30.05.2016 № 137
138.	І. Франка, 91	перший поверх	11-1, 11-2	25,9	від 22.11.2022 № 360
139.	І. Франка, 91	перший поверх	3-1, 3-2, 3-3, 3-4	38,1	від 22.11.2016 № 325

140.	І. Франка, 93	перший поверх	1-1, 1-2, 1-3, 1-4	91,9	від 18.10.2010 № 325
141.	І. Франка, 110	будівля	A-2	355,7	від 16.01.2006
142.	Б. Хмельницького, 145	перший поверх	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	94,8	від 26.11.2010 № 732
143.	Б. Хмельницького, 191	перший поверх	2-1, 2-2, 2-3	26,8	від 20.03.2008 № 723
144.	Б. Хмельницького, 257	перший поверх	13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 24	203,2	від 06.07.2010 № 1034
145.	Б. Хмельницького, 5	перший поверх	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15	228,8	від 14.05.2007
		антресоль	16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24		
146.	просп. Червоної Калини, 109	другий поверх	1, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17	195,8	від 03.01.2018 № 1291
147.	просп. Червоної Калини, 109	другий поверх	13, 14	22,2	від 03.01.2018 № 1291
148.	просп. Червоної Калини, 109	другий поверх	7	29,5	від 03.01.2018 № 1291
		третій поверх	16		
149.	просп. Червоної Калини, 109	перший поверх	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23	528,8	від 18.07.2013 № 1291
		другий поверх	24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43		
150.	просп. Червоної Калини, 109	перший поверх	ІІІа	5,2	від 26.12.2017 № 1291
151.	просп. Червоної Калини, 109	третій поверх	17	8,1	від 03.01.2018 № 1291
152.	просп. Червоної Калини, 109	третій поверх	18, 36, 37	37	від 25.01.2012 № 1291
153.	просп. Червоної Калини, 109	третій поверх	3, 19	13,7	від 26.04.2012 № 1291

154.	просп. Червоної Калини, 109	третій поверх	8	17,8	від 03.01.2018 № 1291
155.	просп. Червоної Калини, 109	третій поверх	1a	6,6	від 26.04.2012 № 1291
156.	просп. Червоної Калини, 38	другий поверх	108, 108a	60,8	від 24.09.2018 № 1398
157.	просп. Червоної Калини, 38	другий поверх	109, 109a, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 117	122,9	від 29.03.2004 № 969
158.	просп. Червоної Калини, 38	перший поверх	35, 36, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 46, 48, 49, 50, 51	195,5	від 12.01.2018 № 969
159.	просп. Червоної Калини, 38	перший поверх	52, 53, 54-1, 54-2, 54-3, 54-4, 54-5, 54-6	142,1	від 25.01.2018 № 969
160.	просп. Червоної Калини, 38	перший поверх	55, 55', 56, 57, 58, 59, 60, 60', 61, 62, 63, 64, 65, 65', 66, 66', 67, 68, 69, 69', 70, 71, 71'	300,1	від 11.01.2018 № 969
161.	В. Чукаріна, 6	перший поверх	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35	381,3	від 19.06.2002
162.	В. Чукаріна, 6	підвал	I, II, III, IV, V, VI	210,7	від 03.11.2017 № 1139
163.	Генерала Т. Чупринки, 29	перший поверх	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 1-6, 1-7, 1-8, 1-9, 1-10	101,5	від 31.10.2013 № 41
164.	Т. Шевченка, 354	перший поверх	71-1, 71-2, 71-3, 71-4, 71-5, 71-6, 71-7, 71-8, 71-9	87,1	від 29.03.2017 № 1252
165.	Т. Шевченка, 374	перший поверх	84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93	120,1	від 30.05.2017 № 1252
166.	Т. Шевченка, 92	перший поверх	31-1, 31-2, 31-3, 31-4, 31-5, 31-6, 31-7	132,1	від 07.12.2010 № 281

167.	просп. Т. Шевченка, 36	перший поверх	13-1, 13-2, 13-3, 13-4	51,7	від 24.11.2011
168.	просп. Т. Шевченка, 36	перший поверх	14-1, 14-2, 14-3, 14-4, 14-5, 14-6, 14-7, 14-8, 14-9, 14-10, 14-11, 14-12, 14-13	102,8	від 21.01.1988 № 931
169.	Шота Руставелі, 30	підвал	IV, V, XX	40,4	від 08.08.2005 № 946/2

Керуючий справами виконкому

е-підпис

Наталія АЛЕКСЄЄВА

Віза:
Директор ЛКП "Львівське
міжміське бюро технічної
інвентаризації"

е-підпис

Юрій ТЕЛІПСЬКИЙ

Додаток 2

Затверджено
рішенням виконкому
від _____ № _____

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок приймання-передачі, постановки на баланс,
утримання нежитлових приміщень та будівель
Львівського комунального підприємства “Львівське міжміське
бюро технічної інвентаризації”

1. Положення розроблено з метою реалізації функцій Львівського комунального підприємства “Львівське міжміське бюро технічної інвентаризації” щодо утримання на балансі нежитлових приміщень та будівель і визначає порядок приймання-передачі та постановки на баланс нерухомого майна, що належить до комунальної власності Львівської міської територіальної громади.

2. Положення регламентує права та обов'язки між Львівським комунальним підприємством “Львівське міжміське бюро технічної інвентаризації” та комунальними підприємствами, установами і структурними підрозділами Львівської міської ради, а також підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності у разі приймання або передачі ними на баланс нерухомого майна (нежитлових приміщень та будівель).

3. Визначення термінів:

3.1. Балансоутримувач – юридична особа, яка обліковує на своєму балансі Об'єкт, утримує та здійснює видатки на його утримання.

3.2. Об'єкт – нерухоме майно у вигляді окреmostоячих нежитлових будівель, їх частин, окремих нежитлових приміщень, у тому числі у житлових будинках.

3.3. Відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання орендованого майна – планові витрати, понесені Балансоутримувачем на утримання Об'єкта, що перебуває у нього на балансі, які підлягають відшкодуванню.

4. Процедура приймання-передачі Об'єкта застосовується у випадках його передачі від одного Балансоутримувача до іншого.

5. Підставою для здійснення приймання-передачі Об'єкта є рішення виконавчого комітету або інші випадки відповідно до чинного законодавства.

6. Балансоутримувач забезпечує доступ до Об'єкта з метою визначення технічного стану Об'єкта, що відображається у акті обстеження.

7. У разі виявлення під час обстеження Об'єкта розбіжностей з його документацією або суттєвих недоліків його технічного стану майбутній Балансоутримувач має право вимагати від теперішнього Балансоутримувача їх усунення, про що може бути зазначено в акті обстеження. Усунення має бути здійснене у термін до десяти робочих днів.

8. Балансоутримувачі спільно готують проєкт акта приймання-передачі Об'єкта.

9. Передача Об'єкта з балансу на баланс здійснюється актом приймання-передачі, який підписується Балансоутримувачами. Акт приймання-передачі оформляється у чотирьох примірниках згідно з вказаними у п. 18 цього Положення вимогами.

10. Один оригінальний примірник або належним чином завірена копія акта приймання-передачі Об'єкта скеровується в управління комунальної власності департаменту економічного розвитку у встановленому порядку протягом п'яти робочих днів.

11. Процедура постановки на баланс Об'єкта застосовується у випадках, коли Об'єкт не перебуває на балансі інших юридичних осіб, засновником яких є Львівська міська рада.

12. Підставою для здійснення постановки на баланс є ухвала міської ради, рішення виконавчого комітету або інші випадки відповідно до чинного законодавства.

13. Управління комунальної власності департаменту економічного розвитку утворює комісію з метою постановки Об'єкта на баланс Балансоутримувача у складі представників управління комунальної власності департаменту економічного розвитку, Балансоутримувача та інших сторін (за необхідності).

14. Комісія спільно з Балансоутримувачем отримує доступ до Об'єкта з метою визначення технічного стану Об'єкта, що відображається в акті обстеження та акті постановки.

15. Комісія спільно з Балансоутримувачем готує проєкт акта постановки Об'єкта.

16. Постанова Об'єкта на баланс оформляється актом постановки, який підписується з однієї сторони комісією, а з іншої Балансоутримувачем. Акт постановки оформляється у двох примірниках згідно з вказаними у п. 18 цього Положення вимогами та затверджується управлінням комунальної власності департаменту економічного розвитку.

17. У разі відсутності балансової вартості Об'єкта, що приймається на баланс, Балансоутримувач замовляє проведення оцінки для її визначення.

18. Основні вимоги до змісту акта приймання-передачі або постановки Об'єкта на баланс:

18.1. Підстава прийняття на баланс (рішення, ухвала тощо).

18.2. Документ, який посвідчує право комунальної власності на Об'єкт (за наявності).

18.3. Технічна документація Об'єкта (за наявності).

18.4. Первісна та залишкова балансова вартість Об'єкта.

18.5. Опис конструктивних елементів, комунікацій та технічного стану Об'єкта.

18.6. Інші документи, які стосуються Об'єкта (облікова та проектно-кошторисна документація, паспорт пам'ятки тощо).

19. Після прийняття на баланс Об'єкта орендарі та власники його частин переукладають з Балансоутримувачем договори про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання орендованого майна та комунальні послуги.

20. Балансоутримувач за необхідності коригує площу Об'єктів, які перебувають на його балансі, у разі зміни їх площ внаслідок виготовлення/отримання нової технічної документації.

Керуючий справами
виконкому

е-підпис

Наталія АЛЕКСЄЄВА

Віза:
Директор ЛКП "Львівське
міжміське бюро технічної
інвентаризації"

е-підпис

Юрій ТЕЛІПСЬКИЙ

Додаток 3

Затверджено
рішенням виконкому
від _____ № _____

ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР
про відшкодування витрат балансоутримувача
на утримання орендованого майна

_____ (надалі – Орендар) в особі _____, який діє на підставі _____, з однієї сторони та Львівське комунальне підприємство “Львівське міжміське бюро технічної інвентаризації” (надалі – Балансоутримувач) в особі директора _____, який діє на підставі статуту, з іншої сторони, що разом іменуються Сторони, уклали цей договір (надалі – Договір) про таке:

1. Предмет Договору

1.1. Орендар майна здійснює користування майном, що знаходиться за адресою _____, на підставі договору оренди або _____ від _____ № _____ (надалі – Об’єкт оренди).

1.2. Балансоутримувач несе витрати (надає послуги) з утримання Об’єкта оренди (ДК 70330000-3 послуги з управління нерухомістю, надані на платній основі чи на договірних засадах), у якому розташований Об’єкт оренди, що перебуває на балансі Балансоутримувача (надалі – Майно Балансоутримувача), а Орендар, у свою чергу, відшкодовує (оплачує) їх вартість відповідно до умов цього Договору.

1.3. Перелік витрат (послуг) та їх вартість зазначені у додатку до цього Договору, який є невід’ємною його частиною.

1.4. Перегляд переліку та вартості витрат (послуг), які наведені в угоді про погодження відшкодування витрат (послуг) (додаток до цього Договору), здійснюється шляхом переговорів між Сторонами при умові взяття Орендарем на себе частини зобов’язань Балансоутримувача чи укладення Орендарем договору про надання відповідних послуг з ОСББ або управляючою компанією, яка управляє будинком, у якому розташований Об’єкт оренди. Гарантійний лист про взяття на себе відповідних обов’язків або засвідчена належним чином копія чинного договору про надання послуг з ОСББ або управляючою компанією

надається Балансоутримувачу Орендарем і є підставою для укладення додаткової угоди щодо зменшення ставки відшкодування витрат (послуг) з погодженим Сторонами переліком витрат (послуг).

2. Обов'язки Сторін

2.1. Балансоутримувач зобов'язується:

2.1.1. Нести витрати (забезпечити виконання робіт та надання послуг), пов'язані з утриманням на балансі Об'єкта оренди.

2.1.2. Інформувати Орендаря про зміну вартості та видів витрат на утримання Майна Балансоутримувача.

2.1.3. Здійснювати контроль за виконанням умов договорів, у тому числі тих, які укладені Балансоутримувачем з третіми особами, для належного виконання своїх зобов'язань за цим Договором.

2.1.4. Проводити (поновлювати) розрахунок вартості витрат (послуг) відповідно до умов, визначених у додатку до цього Договору.

2.1.5. Розглядати у визначений законодавством строк претензії і скарги Орендаря та усувати виявлені недоліки у погоджені мінімально можливі терміни.

2.1.6. За власний кошт чи власними силами відшкодовувати збитки, завдані Орендарю, що виникли з вини Балансоутримувача.

2.1.7. Здійснювати контроль за технічним станом Майна Балансоутримувача та його інженерних комунікацій.

2.1.8. Повідомляти заздалегідь Орендаря про заплановані ремонтні роботи неаварійного характеру, які можуть вплинути на господарську діяльність Орендаря.

2.2. Орендар зобов'язується:

2.2.1. Дотримуватися санітарних та протипожежних норм, інших нормативних актів та умов цього Договору.

2.2.2. Невідкладно інформувати Балансоутримувача про виявлені пошкодження елементів Майна Балансоутримувача, пошкодження прилеглої території або інженерних комунікацій, а також не допускати виникнення таких пошкоджень своїми діями чи бездіяльністю.

2.2.3. Не здійснювати без відповідного дозволу перепланування Об'єкта оренди.

2.2.4. Без погодження з Балансоутримувачем не допускати підключень до внутрішньобудинкових інженерних мереж (електро-, тепло-, водопостачання і водовідведення тощо).

2.2.5. Отримувати у Балансоутримувача рахунки на відшкодування витрат, акти надання послуг.

2.2.6. Не пізніше 20 числа місяця, наступного за тим, у якому були понесені витрати (надавались послуги), вносити плату у розмірі, визначеному додатком до цього Договору, на банківський рахунок Балансоутримувача.

2.2.7. Забезпечити доступ працівників Балансоутримувача або його підрядників до прилеглої території і/або до Об'єкта оренди для виконання ними своїх службових чи договірних обов'язків.

2.2.8. Відшкодувати усі збитки від пошкодження елементів Майна Балансоутримувача, які сталися з вини Орендаря або осіб, які з ним працюють.

2.2.9. Брати участь у проведенні загальнодержавних та регіональних заходів, пов'язаних з святкуванням державних свят, інших визначних подій, у т. ч. місцевого значення (святкове прикрашання, вивішування державних прапорів тощо).

2.2.10. При користуванні прилеглою територією дотримуватися санітарних та протипожежних норм та не створювати перешкод для виконання Балансоутримувачем своїх обов'язків.

3. Права Сторін

3.1. Балансоутримувач має право:

3.1.1. Здійснювати обстеження Об'єкта оренди та/чи прилеглої території.

3.1.2. Стягнути у встановленому порядку суми усіх збитків від пошкодження Майна Балансоутримувача, які сталися з вини Орендаря або осіб, які з ним працюють.

3.1.3. Стягнути у встановленому порядку прострочену заборгованість по платежах згідно з п. 2.2.6 цього Договору.

3.1.4. Вносити у Договір і додаток до цього Договору зміни, що впливають на розмір відшкодування (плати за послуги) (проводити розрахунок його/їх вартості), письмово проінформувавши про це Орендаря за 15 календарних днів до введення у дію таких змін.

3.1.5. Перерозподіляти кошти між складовими статтями планових витрат у межах визначеної загальної суми.

3.1.6. Укладати договори на виконання послуг з третіми особами для належного виконання своїх зобов'язань за цим Договором.

3.2. Орендар має право:

3.2.1. При необхідності вимагати від Балансоутримувача здійснити позапланове обстеження стану конструктивних елементів будинку, споруди, групи будинків чи їх частин, де розташований Об'єкт оренди, чи обстеження стану прилеглої території та вчинення ним відповідних до результатів обстеження дій.

3.2.2. Вимагати від Балансоутримувача своєчасного та якісного виконання своїх обов'язків відповідно до умов Договору.

3.2.3. Своєчасно отримувати від Балансоутримувача інформацію про загальну суму місячного платежу (відшкодування), режим надання послуг тощо.

3.2.4. Вносити за погодженням з Балансоутримувачем у Договір зміни, що впливають на розмір відшкодування витрат (послуг).

3.2.5. Вимагати від Балансоутримувача відшкодування збитків, понесених внаслідок неналежного виконання Договору.

3.2.6. У разі наявності претензій у Орендаря щодо якості виконання робіт (надання послуг), пов'язаних з утриманням Майна Балансоутримувача, Орендар має право скласти акт-претензію та не пізніше 5-ти календарних днів з моменту виявлення неякісного виконання зобов'язань пред'явити Балансоутримувачу. У разі відсутності акта-претензії щодо якості виконання робіт (надання послуг) – вважається, що Орендар не має претензій до Балансоутримувача і позбавлений можливості посилання на виявлені, на думку Орендаря, випадки порушень Балансоутримувачем умов Договору та стягнення збитків.

4. Відповідальність і вирішення спорів

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

4.2. У разі припинення дії договору оренди нерухомого майна плата за відшкодування витрат нараховується до часу фактичного звільнення приміщення Орендарем та підписання акта приймання-передачі.

4.3. Спори, які виникають за цим Договором або у зв'язку з ним, не вирішені шляхом переговорів, вирішуються у судовому порядку.

4.4. Сторони погодили, що у разі стягнення Балансоутримувачем заборгованості за Договором, яка виникла у зв'язку з невиконанням Орендарем п. 2.2.6 цього Договору, витрати, понесені за надану правову допомогу, відшкодовуються Орендарем.

4.5. Жодна із Сторін не несе відповідальності за повне або часткове невиконання будь-якого зі своїх зобов'язань, якщо невиконання є наслідком дії форс-мажорних обставин (стихійного лиха, військових дій, інших обставин, які знаходяться поза контролем Сторін), що виникли після укладання договору. При цьому строк виконання зобов'язань, зазначених у Договорі, змінюється відповідно до часу дії таких обставин та їх наслідків. Сторона, для якої стало неможливим виконання обов'язків через форс-мажорні обставини, повинна в 5-ти денний термін у письмовій формі сповістити іншу сторону про виникнення чи припинення дії цих обставин. Свідоцтво компетентного органу є достатнім доказом визнання зазначених обставин форс-мажорними.

5. Додаткові умови Договору

5.1. В останній робочий день місяця, у якому були понесені витрати (надані послуги), між Балансоутримувачем та Орендарем

підписується акт надання послуг, що засвідчує виконання Сторонами своїх зобов'язань. Орендар отримує акт особисто або поштою на адресу/електронну адресу, вказану у Договорі разом з рахунком на оплату відшкодування витрат (послуг), і зобов'язаний повернути акт Балансоутримувачу особисто або поштою. Сторони погодили, що всі вищезазначені способи надання актів приймання-передачі робіт (послуг) та рахунків є належним підтвердженням їх вручення. У разі непідписання та/або неповернення Орендарем акта приймання-передачі робіт (послуг) до 15-го числа наступного за розрахунковим місяця та/або відсутності у цей період письмової вмотивованої відмови від його підписання роботи (послуги) вважаються виконаними та прийнятими без зауважень.

5.2. Сторони погодили, що у разі наявної заборгованості з оплати відшкодування витрат (послуг), яка виникла за попередні періоди, у тому числі згідно з укладеними раніше між тими ж Сторонами і з тим самим предметом договорів, кошти, які Орендар сплачує на рахунок Балансоутримувача, у першу чергу зараховуються в рахунок погашення заборгованості за попередні періоди, у наступну чергу в рахунок оплати поточних нарахувань.

5.3. Сторони погодили, що у разі необхідності відшкодування витрат (послуг) за попередні періоди вартість витрат (послуг) може змінюватись, при цьому ставка відшкодування витрат (послуг), встановлена на поточний рік, залишається незмінна.

5.4. Цей договір діє до “_____” _____ 20__ року. У частині розрахунків договір діє до повного його виконання. Припинення договору (у тому числі дострокове) відбувається за згодою сторін в день підписання сторонами акта приймання-передачі.

5.5. Відповідно до ч. 3 ст. 631 Цивільного кодексу України Сторони домовилися, що умови цього договору застосовуються до відносин між ними, що виникли з “_____” _____ 20__ року.

5.6. У разі відсутності письмової заяви однієї із Сторін про припинення або зміну умов цього Договору за 30 календарних днів до закінчення строку його чинності він вважається продовженим на той самий термін та на таких самих умовах.

5.7. Взаємовідносини Сторін, що не врегульовані цим Договором, регулюються чинним законодавством України, зокрема главами 51, 52, 53, 63 Цивільного кодексу України та розділами 4, 5 Господарського кодексу України.

5.8. Цей Договір може бути розірваний за згодою Сторін або Балансоутримувачем в односторонньому порядку у разі невиконання чи неналежного виконання Орендарем зобов'язань за цим Договором, що не звільняє останнього від виконання цих зобов'язань.

5.9. Цей Договір складений у двох примірниках, по одному для кожної із Сторін та набирає чинності з моменту його підписання.

6. Місцезнаходження та реквізити Сторін

Орендар

Балансоутримувач

_____	Львівське комунальне підприємство “Львівське міжміське бюро технічної інвентаризації”
_____	пл. Галицька, буд. 15, м. Львів, 79008
Адреса: _____	тел. _____
тел. _____	е-mail _____
е-mail _____	IBAN _____
IBAN _____	код ЄДРПОУ 34521986
код ЄДРПОУ _____	ІПН 345219813045
ІПН _____	

Директор

_____ Юрій ТЕЛІПСЬКИЙ

Керуючий справами
виконкому

е-підпис

Наталія АЛЕКСЄЄВА

Віза:
Директор ЛКП “Львівське міжміське бюро технічної інвентаризації”

е-підпис

Юрій ТЕЛІПСЬКИЙ

Додаток
до примірного договору про
відшкодування витрат
балансоутримувача на
утримання орендованого
майна

УГОДА
про погодження відшкодування витрат (послуг)

м. Львів

від “___” _____ 20__ р.

_____ (надалі – Орендар) в особі _____, який діє на підставі _____, з однієї сторони та Львівське комунальне підприємство “Львівське міжміське бюро технічної інвентаризації” (надалі – Балансоутримувач) в особі директора _____, який діє на підставі статуту, з іншої сторони, що разом іменуються Сторони, відповідно до п. 1.3 Договору про відшкодування витрат балансоутримувача на утримання орендованого майна від “___” _____ 20__ р. № _____ (надалі – Договір) домовилися про таке:

1. Балансоутримувач нежитлового будинку, його частини, споруди або групи будинків несе витрати (надає послуги), а Орендар зобов'язується їх відшкодувати (оплачувати) відповідно до такого переліку:

1.1. Обов'язки (витрати) Балансоутримувача:

1.1.1. Управління Майном Балансоутримувача і/або Майном Орендаря, виконання адміністративних функцій.

1.1.2. Витрати щодо ведення обліку бухгалтерської, статистичної та іншої звітності відповідно до чинного законодавства.

1.1.3. Ведення документообігу та технічної документації.

1.1.4. Проведення обстеження та надання Орендарю на їх вимогу актів обстеження Об'єкта оренди.

1.1.5. Надання Орендарю довідок, погоджень, копій техдокументації тощо.

1.1.6. Надання Орендарю консультацій, що стосуються Об'єкта оренди.

1.1.7. Контроль виконання умов договорів.

1.1.8. Огляд основних конструктивних елементів, огорожуючих конструкцій будинків і споруд, інженерних мереж, об'єктів благоустрою, розташованих на прибудинкових територіях (зовнішніх та внутрішньобудинкових систем, під'їзних шляхів і тротуарів) та складання відповідних актів.

1.1.9. Забезпечення належної експлуатації нежитлового будинку, його частин, споруд та об'єктів благоустрою (у т. ч. забезпечення утримання у належному санітарному стані майна, окрім орендованого та такого, що є у власності Орендаря або третіх осіб).

1.1.10. Організація заходів безпеки та запобігання травматизму.

1.1.11. Обслуговування димовентиляційних каналів.

1.1.12. Дератизація.

1.1.13. Усунення аварійних ситуацій.

1.1.14. Укладання договорів на виконання послуг, необхідних для належного виконання зобов'язань за цим Договором.

1.1.15. Утримання необхідного штату працівників для виконання вищевказаних функцій.

1.2. Обов'язки Орендаря:

1.2.1. Забезпечення утримання у належному санітарному стані Майна Орендаря, приміщень загального користування (за їх наявності).

1.2.2. Самостійне понесення витрат та укладення необхідних договорів щодо відшкодування витрат третім особам, що стосуються Орендаря.

1.2.3. Виконання обов'язків, визначених договором оренди (за його наявності).

1.2.4. Виконання обов'язків, передбачених договором оренди.

1.3. Обмеження щодо умов здійснення витрат (надання послуг):

1.3.1. Балансоутримувач звільняється від виконання будь-яких робіт та витрат з усунення наслідків діяльності, бездіяльності Орендаря, у тому числі перед третіми особами, щодо відшкодування завданих збитків і/або усунення наслідків його дій.

1.3.2. Балансоутримувач не проводить ремонт і/або заміну обладнання та/чи інвентаря Орендаря (розетки; вимикачі; запобіжники; автомати; крани; вентиля; запірна арматура; дверна та віконна фурнітура, скло тощо).

2. Розрахунок місячної вартості відшкодування витрат (послуг) здійснюється відповідно до формули:

$$ВВ = \frac{\text{СПВ без врахування ПДВ}}{\text{СПП}} * S, \text{ де:}$$

ВВ – відшкодування витрат за місяць (грн.);

СПВ – сума планових витрат підприємства без врахування ПДВ (грн.);

СПП – сума планових площ, що перебувають (перебуватимуть) на балансі підприємства у поточному році (кв. м);

S – розмір орендованої Орендарем площі (кв. м).

3. У разі надання Балансоутримувачем на прохання Орендаря додаткових послуг (витрат), що не регламентуються цим додатком до Договору, розмір відшкодування витрат збільшується на суму вартості обумовлених додаткових послуг.

4. За домовленістю Сторін ставка відшкодування витрат (послуг) становить: _____ грн. за кв. м за місяць, без урахування ПДВ.

5. Вартість відшкодування витрат (послуг) на поточний рік (рік укладення цього додатка) визначається виключно за Договором і складає _____ грн. (_____), у тому числі ПДВ _____ грн. Загальна площа приміщень Орендаря становить _____ кв. м

6. Балансоутримувач має право при змінах у вартості чи кількості складових витрат (послуг) (на 5 % чи більше відсотків за попередні шість місяців) змінювати їх вартість при умові повідомлення про це Орендаря не пізніше ніж за 15 календарних днів до введення їх в дію.

7. Вартість витрат (послуг) (розмір відшкодування) нараховується Орендарю щомісячно відповідно до ставки (тарифу) на поточний рік та відповідно до його орендованої площі. Нарахування суми відшкодування відбувається останнім числом розрахункового місяця.

8. Нарахування податку на додану вартість відбувається відповідно до статусу платника податків Балансоутримувача. Станом на 01 січня 2023 року Балансоутримувач є платником податку на додану вартість.

9. Відповідальність за несплату або несвоєчасну сплату відшкодування витрат (послуг) Орендар несе згідно з чинним законодавством України.

10. Відповідно до ч. 3 ст. 631 Цивільного кодексу України Сторони домовилися, що умови цього додатка до Договору застосовуються до відносин між ними, що виникли з “_____” _____ 20__ року.

11. Місцезнаходження та реквізити Сторін

Орендар

Балансоутримувач

 Адреса: _____

 тел. _____
 e-mail _____
 IBAN _____
 код ЄДРПОУ _____
 ІПН _____

Львівське комунальне
 підприємство “Львівське міжміське
 бюро технічної інвентаризації”
 пл. Галицька, буд. 15, м. Львів,
 79008
 тел. _____
 e-mail _____
 IBAN _____
 код ЄДРПОУ 34521986
 ІПН 345219813045

Директор

_____ **Юрій ТЕЛІПСЬКИЙ**