



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

НАКАЗ № _____

м. Київ

« »

2021 р.

Про затвердження порядку надання платних послуг з користування нежитловими приміщеннями (погребами)

З метою визначення порядку дій при наданні послуг з короткострокового користування нежитловими приміщеннями (погребами), які знаходяться на території КПІ ім. Ігоря Сікорського

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити:
 - 1.1. порядок надання платних послуг з користування нежитловими приміщеннями (погребами) (Додаток 1);
 - 1.2. типовий договір з надання послуг короткострокового користування нежитловим приміщенням (погребом) (Додаток 2);
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Ректор

Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ



UB
КПІ ім. Ігоря Сікорського
№НУ/227/2021 від 26.10.2021
КЕП: Згуровський М. З. 26.10.2021 12:57
58E2D9E7F900307B04000000F9902A00DECC9000

Проект наказу вносить:
Директор департаменту майнових та соціальних питань

_____ Сергій МАНЗЮК

Погоджено:

Проректор з адміністративної роботи	Вадим КОНДРАТЮК
Начальник юридичного управління	Євген ДЕРГАЧОВ
Головний бухгалтер	Людмила СУББОТІНА
Директор департаменту управління справами	Марина МАЗУР
Голова профкому	Михайло БЕЗУГЛИЙ
Начальник відділу правової роботи	Валерія РАДОВИЛЬСЬКА

Надруковано в 1 примірнику
Друкувала Тетяна КОВТУН
204-95-94

Список розсилки:
Електронна копія:
1. Всі підрозділи;
2. Вебсайт.

Додаток 1 до наказу
«Про затвердження порядку
надання платних послуг з
користування нежитловими
приміщеннями (погребами)»

ПОРЯДОК НАДАННЯ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ З КОРИСТУВАННЯ НЕЖИТЛОВИМИ ПРИМІЩЕННЯМИ (ПОГРЕБАМИ)

1. Загальні положення

1.1 Порядок надання платних послуг з користування нежитловими приміщеннями (погребами) КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – Порядок) розроблений з метою визначення порядку дій при наданні послуг, пов'язаних з користуванням нежитловими приміщеннями (погребами).

1.2 Нежитлові приміщеннями (погреби) (далі – Погреби) відносяться до майнового комплексу КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – Університет) як адміністративно-побутові будівлі та споруди, розташовані біля житлових будинків двома комплексами:

- №1 за адресою: м. Київ, пр. Перемоги 37 «К», загальною площею 186,9 м², корисною площею 163,0 м² в кількості 25 приміщень.

- №2 за адресою: м. Київ, пр. Перемоги 37 «Л», загальною площею 311 м², корисною площею 227,4 м² в кількості 60 приміщень.

1.3. Відповідальним за організацію послуг з користування Погребами є соціально-побутовий відділ Департаменту майнових та соціальних питань.

1.4 Переважне право на короткострокове користування Погребами надається мешканцям житлових будинків, розташованих за адресами, визначеними в п. 1.2 цього Порядку.

2. Порядок надання послуг з користування Погребами

2.1. Особа, яка хоче отримати послугу з користування Погребами зобов'язана: подати письмову заяву до загального відділу КПІ ім. Ігоря Сікорського, яка складається в довільній формі (на ім'я проректора з адміністративної роботи КПІ ім. Ігоря Сікорського), в якій має бути зазначено: прізвище, ім'я заявника; номер, орган та дату видачі паспорту; адресу та номер Погребу; дату, з якої планується укладення договору з надання послуг короткострокового користування нежитловим приміщенням (погребом) (далі – Договір); копію документу, що підтверджує право

власності або користування житлом (для жителів житлових будинків зазначених у п 1.2. цього Порядку).

Заяви без зазначених умов, розгляду та опрацюванню не підлягають.

2.2. Загальний відділ реєструє заяву в системі «Мегаполіс» на ім'я директора департаменту майнових та соціальних питань, який проставляє резолюцію на керівника соціально-побутового відділу. Соціально-побутовий відділ заповнює Договір, погоджує у встановленому порядку Договір в структурних підрозділах КПІ ім. Ігоря Сікорського та передає його на підпис заявнику. Заявник зобов'язаний підписати Договір та здійснити передбачену в ньому оплату.

2.3. Після підписання Договору з обох сторін, та за наявності належним чином підтвердженого факту оплати, КПІ ім. Ігоря Сікорського зобов'язується надати послуги, передбачені в Договорі, в повному обсязі.

2.4. Пріоритетне право на заключення Договору на наступний термін надається попереднім замовникам за умови своєчасної оплати послуг за Договором, за винятком вимог передбачених п. 1.4. цього порядку.

2.5. Вартість платних послуг може змінюватися залежно від зміни індексу споживчих цін відповідно до законодавства.

2.6. Соціально - побутовий відділ має забезпечити:

- реєстрацію, ведення та зберігання Договорів та обліку займаних приміщень (Погребів);
- прибирання та підтримання в належному експлуатаційному стані прилеглої до Погребів території.

Проректор з адміністративної роботи

Вадим КОНДРАТЮК

Додаток 2 до наказу
Про затвердження порядку
надання платних послуг з
користування нежитловими
приміщеннями (погребами)

ДОГОВІР № _____

м. Київ _____ 202_ року
Національний технічний університет України "Київський політехнічний
інститут імені Ігоря Сікорського", в особі проректора з адміністративної
роботи _____, який діє на підставі Доручення №
від _____, (далі – Виконавець), та

_____, (далі – Замовник), іменовані далі –
Сторони, окремо – Сторона, уклали цей договір (далі – Договір) про
наступнє.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується надати Замовнику послуги з
короткострокового користування погребом за адресою пр. Перемоги 37
літера _____, № _____ площею _____ м2 на умовах та в порядку,
визначених Договором, а Замовник зобов'язується оплатити послуги (далі –
Послуги).

2. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ

2.1. Послуги надаються за адресою: м. Київ, пр-т Перемоги, 37

_____.
2.2. Послуги надаються з дати підписання Договору по 30 (31) _____ 202_ р.

3. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА СТОРІН

3.1. Виконавець зобов'язаний:

3.1.1. надати послуги з короткострокового користування погребом за
адресою вказаною в п. 1.1. Договору;

3.1.2. забезпечити прибирання та підтримання в належному
експлуатаційному стані прилеглої до Погребів території.

3.1.3. забезпечити Замовнику в будь-який час доби безперешкодний доступ
до погребу;

3.1.4. надавати інформацію Замовнику про послуги та умови їх надання.

3.2. Замовник зобов'язаний:

3.2.1. оплачувати послуги у строк, встановлений Договором;

3.2.2. дотримуватись правил техніки безпеки, санітарних норм, пожежної
безпеки та інших вимог, встановлених для такого виду послуг;

3.2.3. гарантувати, що майно яке буде зберігатись у Погребі не буде містити
вибухонебезпечних, легкозаймистих, радіоактивних, токсичних та інших

небезпечних речовин або газів. Не буде забруднювати чи іншим чином шкодити іншим приміщенням.

3.2.4. після закінчення строку надання послуг звільнити приміщення Погребу.

3.3. Виконавець має право:

3.3.1. розірвати Договір в односторонньому порядку з урахуванням п.7.4 Договору.

3.4. Замовник має право:

3.4.1. на безперешкодний доступ до погребу в будь-який час доби.

3.4.2. на отримання якісних послуг;

3.4.3. на повідомлення Виконавця про порушення останнім умов цього Договору та на виправлення зазначених порушень протягом 1 (однієї) доби; контактна особа Виконавця _____; тел.: _____;

3.4.4. пріоритету на укладення нового Договору, після закінчення строку дії цього Договору.

4. ЦІНА ТА ЗАГАЛЬНА СУМА ДОГОВОРУ

4.1. Ціна послуги з короткострокового користування погребом складає 11 грн. 00 коп. (одинадцять гривень 00 коп.) з ПДВ, за 1 м² за 1 (один) календарний місяць. Ціна може змінюватися залежно від зміни індексу споживчих цін відповідно до законодавства.

4.2. Сума Договору складає: _____ з ПДВ за 1 (один) календарний місяць.

4.3. Замовник здійснює попередню оплату у розмірі 100% суми Договору шляхом перерахування грошових коштів на банківський рахунок Виконавця на підставі розрахункової квитанції протягом 10 (десяти) банківських днів з дати підписання Договору Сторонами.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. За невиконання або неналежне виконання умов Договору Сторони несуть відповідальність згідно законодавства України.

5.2. За недотримання строків, передбачених п. 4.3., п. 3.3. Договору, Замовник повинен сплатити на користь Виконавця пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми Договору за кожний день прострочення.

5.3. У випадку дострокового розірвання Договору, сплачені кошти не повертаються Замовнику.

5.4. Виконавець не несе відповідальність за втрату або пошкодження майна Замовника.

5.5. Сторони не несуть відповідальності за порушення своїх зобов'язань у випадку виникнення обставини непереборної сили (форс-мажору).

6. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

6.1. Договір набирає чинності з дати його підписання Сторонами та діє до повного виконання ними своїх зобов'язань.

6.2. Договір може бути розірвано достроково за взаємною згодою Сторін, а також у випадках, передбачених Договором та чинним законодавством.

7. ІНШІ УМОВИ

7.1. Усі спори або розбіжності, що виникли між Сторонами за Договором або в зв'язку з ним, вирішуються шляхом переговорів. У випадку, коли Сторони не досягли згоди, спір (розбіжності) вирішується у судовому порядку згідно чинного законодавства.

7.2. Відносини, які не врегульовані Договором, регулюються законодавством України.

7.3. Зміни та/або доповнення в Договір вносяться шляхом укладання додаткової угоди до Договору.

7.4. Замовник може в односторонньому порядку розірвати Договір за умови письмового повідомлення про це Виконавця не менш, ніж за 3 робочих днів до дати такого розірвання.

7.5. Договір складено українською мовою, в 2-х примірниках, по одному для кожної Сторони.

8. АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Виконавець:

**Національний технічний університет
України «Київський політехнічний
інститут імені Ігоря Сікорського»**

Адреса: 03056, м. Київ, пр-т Перемоги, 37

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ: 02070921

IBAN UA048201720313271001202013853

КПКВК2201160, б.н 498

Код банку: 820172

Банк: ДКСУ, м. Київ

ПІН 020709226587

Тел. 044 204-95-94

Проректор з адміністративної роботи

Замовник:

Фізична особа

Паспорт №

ПІН:

**ЛИСТ
ПОГОДЖЕННЯ ПРОЕКТУ ДОКУМЕНТА**

№ НУ/227/2021
від 26.10.2021

Накази управлінські

Затвердження порядку надання платних послуг з користування нежитловими приміщеннями (погребами)

Погоджено
Проректор з адміністративної
роботи
25.10.2021

Кондратюк Вадим Анатолійович

Погоджено
Юрисконсульт
25.10.2021

Каваценко Роман Русланович

Погоджено
Начальник управління
25.10.2021

Дергачов Євген Вікторович

Погоджено
Головний бухгалтер
25.10.2021

Субботіна Людмила Григорівна

Погоджено
Директор департаменту
22.10.2021

Мазур Марина Олександрівна

Погоджено
Голова
21.10.2021

Безуглий Михайло
Олександрович

Погоджено
Начальник відділу
20.10.2021

Радовильська Валерія Юхимівна

Погоджено
Директор департаменту
19.10.2021

Манзюк Сергій Анатолійович