

ДОГОВІР № 66 ОРЕНДИ НЕРУХОМОГО МАЙНА

м. Дніпро

26 БЕР 2024 20__ року

Товариство з обмеженою відповідальністю «Дніпро-ріал істейт» (надалі – **Орендодавець**), в особі **директора Танського Олега Семеновича**, що діє на підставі **Статуту**, з одного боку, та **Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області** (надалі – **Орендар**), в особі в.о. начальника Князюка Олександра Григоровича, який діє на підставі Положення, з другого боку, уклали цей договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

1.1. Орендодавець передає, а Орендар приймає в строкове володіння та користування приміщення (назване в подальшому **“приміщення, що орендується”**). Адреса будинку, у якому знаходиться приміщення, що орендується: м. Дніпро, площа Десантників, буд. 5, кімната №7 (інв. №102), загальна площа приміщення, що орендується: 11,6 кв. м., стан приміщення, що орендується на момент передачі в оренду – задовільний.

2. МЕТА ОРЕНДИ.

2.1. Приміщення, що орендується надається Орендарю для службового користування.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ ОРЕНДОВАНОГО МАЙНА.

3.1. Приміщення, що орендується, повинні бути передані Орендодавцем та прийняті Орендарем протягом одного дня з моменту укладення цього Договору.

3.2. Передача приміщення і майна, що орендується не передбачає передачу Орендареві права власності на це майно.

3.3. В момент підписання акту приймання-передачі орендованого приміщення Орендодавець передає Орендарю ключі від приміщення, що орендується, після чого персоналу Орендаря має бути забезпечений безперешкодний доступ у приміщення, що орендується.

4. ОРЕНДНА ПЛАТА ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ.

4.1. Загальна сума орендної плати становить на рік **24 220,80 грн** (двадцять чотири тисячі двісті двадцять грн 80 коп.), у тому числі ПДВ **4 036,80 грн**. Орендна ставка за 1 м² складає 174,00 грн, у тому числі ПДВ 29,00 грн. Щомісячний платіж орендної плати становить 2018,40 грн у тому числі ПДВ 336,40 грн.

4.2. Розрахунки проводяться у гривнях шляхом перерахування коштів Орендарем на розрахунковий рахунок Орендодавця щомісяця в термін до 10 числа місяця, наступного за розрахунковим згідно наданих рахунків та акту здачі-приймання робіт (наданих послуг).

4.3. Розмір орендної плати може бути переглянуто на вимогу однієї із сторін у випадку зміни податкового законодавства, розміру амортизаційних відрахувань, цін, тарифів тощо.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОРЕНДАРЯ.

5.1. Орендар зобов'язується:

5.1.1. Використовувати орендоване приміщення у відповідності з умовами цього договору.

5.1.2. Поточний та капітальний ремонт орендованого об'єкту здійснювати за домовленістю сторін у повному обсязі згідно додаткової угоди.

5.1.3. Своєчасно й у повному обсязі вносити орендну плату.

5.1.4. Дотримуватись правил охорони праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних вимог на орендованому об'єкті.

5.1.5. В разі припинення цього Договору повернути Орендодавцю орендоване майно в належному стані, не гіршому, ніж на час передачі його в оренду з урахуванням фізичного зносу.

5.1.6. Застрахувати орендоване майно згідно чинного законодавства.

5.2. Орендар має право:

5.2.1. З письмового дозволу Орендодавця за рахунок власних коштів проводити реконструкцію, технічне переоснащення поліпшення орендованого майна.

5.2.2. Обладнати та оформити приміщення що орендується на власний розсуд.

5.2.3. Користуватися системами комунікацій, що знаходяться в будинку.

5.2.4. Позначати своє місцезнаходження у приміщенні, що орендується, шляхом розміщення відповідних вивісок, вказівних табличок, рекламних стендів на вході до будинку та перед входом до приміщення.

5.2.5. Установлювати замки на входні двері до приміщення, що орендується.

5.2.6. Виступати з ініціативою щодо внесення змін у договір оренди або його розірвання.

5.2.6. Виступати з ініціативою щодо внесення змін у договір оренди або його розірвання.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОРЕНДОДАВЦЯ.

6.1. Орендодавець зобов'язується:

6.1.1. Передавати Орендареві в оренду майно по акту приймання-передачі орендованого приміщення відповідно до розділу 1 цього Договору.

6.1.2. Забезпечувати безперешкодне використання Орендарем приміщення, що орендується, на умовах Договору.

6.1.3. Забезпечити персоналу Орендаря безперешкодний вхід до будинку, в якому знаходиться приміщення, що орендується.

6.1.4. Видавати Орендарю документи, які свідчать про укладення між сторонами Договору, а також підтверджують його місцезнаходження.

6.2. Орендодавець має право:

6.2.1. Контролювати наявність, стан, напрями та ефективність використання майна, переданого в оренду.

6.2.2. Виступати з ініціативою щодо внесення змін до цього Договору або його розірвання.

6.2.3. Вимагати від Орендаря своєчасної сплати орендної плати. У випадку несвоєчасної (більше 3 – х місяців) сплати орендної плати Орендодавець має право на дострокове розірвання договору.

6.2.4. Орендодавець не відповідає за зобов'язаннями Орендаря.

7. ПОРЯДОК ПОВЕРНЕННЯ ПРИМІЩЕННЯ ТА МАЙНА, ЩО ОРЕНДУЄТЬСЯ.

7.1. Після закінчення строку оренди Орендар зобов'язаний передати Орендодавцю приміщення, що орендується, протягом десяти днів з моменту закінчення строку оренди за актом приймання-передачі орендованого приміщення.

7.2. Протягом строку за п. 7.1 Договору Орендар зобов'язаний виїхати з приміщення, що орендується, та підготувати його до передачі Орендодавцю.

7.3. В момент підписання акту приймання-передачі орендованого приміщення Орендар передає Орендодавцю ключі від приміщення, що орендується.

7.4. Приміщення, що орендується, повинні бути передані Орендодавцю у тому ж стані, в якому вони були передані в оренду з урахуванням нормального зносу.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.

8.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань згідно з договором оренди сторони несуть відповідальність, передбачену чинним Законодавством України.

8.2. Спори, що виникають у ході виконання цього Договору, вирішуються за згодою сторін. Якщо протягом 30 днів згоди не буде досягнуто, спір передається на розгляд суду.

8.3. Сторони звільняються від відповідальності за повне або часткове невиконання зобов'язань по Договору, якщо таке невиконання обумовлене дією непереборної сили, яка виникла після укладення Договору, внаслідок подій, які сторони не могли передбачити або запобігти. До таких обставин відносяться бойові дії, стихійні лиха, внаслідок яких об'єкт був втрачений та інші випадки, передбачені законодавством України.

9. СТРОК ДІЇ ТА УМОВИ ЗМІНИ АБО РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ.

9.1. Цей договір набуває чинності з дня підписання і діє до 31 грудня 2024 року, але в будь-якому випадку до повних розрахунків з «Орендодавцем». Сторони домовились, що відповідно до статті 631 ЦК України та статті 180 ГК України, умови цього договору застосовуються також до відносин між сторонами, які виникли до його укладення, а саме з 01 січня 2024 року.

9.2. Зміна або розірвання договору можуть мати місце за погодженням сторін. Зміни та доповнення, що вносяться, розглядаються сторонами протягом одного місяця. Одностороння відмова від виконання договору та внесення змін не допускається.

9.3. Цей договір може бути розірваний на вимогу однієї із сторін за рішенням судових органів у випадках, передбачених чинним законодавством або умовами даного Договору.

9.4. Дія договору оренди припиняється внаслідок:

- закінчення строку його дії,
- загибелі об'єктів оренди,
- додатково за згодою сторін або рішенням судових органів,
- банкрутства орендаря.

9.5. Строк дії договору не більше 1 року.

9.6. Реорганізація Орендодавця не є підставою для змін умов або припинення дії цього Договору.

9.8. Цей договір вступає в силу з моменту підписання.

9.9. Договір укладено в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу: перший – Орендодавцю, другий – Орендарю.

10. ДО ЦЬОГО ДОГОВОРУ ДОДАЮТЬСЯ:

- акт приймання – передачі орендованого приміщення

11. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН:

«Орендодавець»

ТОВ «Дніпро-ріал істейт»

Код ЄДРПОУ 44483146

Адреса: 04080, м. Київ,

вул. Електриків, 8

р/р UA583204780000026008924913750

в АТ «Укргазбанк»

ПІН 444831426562

«Орендар»

Головне управління Держпродспоживслужби
в Дніпропетровській області

Код ЄДРПОУ 40359593

Адреса: 49006, м. Дніпро,

вул. Філософська, буд. 39 А

р/р UA088201720343181006200094706

в Державна казначейська служба України,

м. Київ

Директор

Олег ТАНСЬКИЙ

В.о. начальника

Олександр КНЯЗЮК

Олександр Князюк
Михайло П.О.
Сурованко В.В.