

# ДОГОВІР ОРЕНДИ №21/2-3

## нерухомого майна, що належить до комунальної власності

м. Мена

02 січня 2020 року

Ми, що нижче підписалися, **Менська міська рада** (надалі - ОРЕНДОДАВЕЦЬ), в особі міського голови **Примакова Геннадія Анатолійовича**, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з однієї сторони, та

**Акціонерне товариство «Укрпошта»** (надалі - ОРЕНДАР), в особі начальника центру управління майном та інфраструктурою Чернігівської дирекції АТ «Укрпошта» **Чуприни Анатолія Петровича**, що діє на підставі Положення про Чернігівську дирекцію АТ «Укрпошта» та що діє на підставі довіреності №3355 від 29.11.2019 року з іншої сторони, уклали цей Договір про нижче наведене:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. ОРЕНДОДАВЕЦЬ передає, а ОРЕНДАР приймає в строкове платне користування нежитлове приміщення площею 34,2 м<sup>2</sup> (надалі Майно) в будівлі, що розташована за адресою: Чернігівська обл., Менський р-н, с. Феськівка, вул. Миру, 25, (частина адмінприміщення) та перебуває в комунальній власності Менської об'єднаної територіальної громади.

1.2. Майно передається в оренду з метою розміщення працівників філії Чернігівської дирекції Акціонерного товариства «Укрпошта».

### 2. УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ ОРЕНДОВАНОГО МАЙНА

2.1. Орендар вступає у строкове платне користування Майном у термін, указаний у Договорі, але не раніше дати підписання сторонами цього Договору та акта приймання-передачі Майна, який є невід'ємною частиною цього Договору (*Додаток № 1*).

2.2. Передача Майна в оренду не тягне за собою виникнення в Орендаря права власності на це Майно. Майно залишається у комунальній власності Менської об'єднаної територіальної громади, а Орендар користується ним протягом всього строку оренди.

2.3. У разі припинення цього Договору Майно повертається Орендарем Орендодавцю, у порядку, встановленому при передачі майна Орендарю. Майно вважається поверненим Орендодавцю з моменту підписання сторонами акта приймання-передачі.

2.4. Обов'язок по складанню Акта приймання-передачі покладається на сторону, яка передає Майно іншій стороні Договору.

### 3. ОРЕНДНА ПЛАТА

3.1. Орендна плата є платежем у грошовій формі, який Орендар вносить Орендодавцю незалежно від наслідків діяльності Орендаря і сплачує за весь термін фактичного користування майном, що визначається на підставі акту приймання – передачі в оренду та акту приймання – передачі майна з оренди.

3.2. До орендної плати не входить плата за комунальні послуги, вартість експлуатаційних витрат, податок на додану вартість. Орендар сплачує їх за окремими договорами з постачальниками таких послуг.

Якщо комунальні послуги сплачує Орендодавець, то Орендар компенсує йому здійснені витрати пропорційно займаній площі згідно виставлених рахунків.

3.3. Розмір орендної плати становить – **1 (Одна) грн.00 коп.** на рік.

3.4. Орендну плату Орендар зобов'язаний перераховувати раз на рік до 31 грудня в безготівковому порядку на розрахунковий рахунок Орендодавця

3.5. Сума орендної плати, зайво перерахована Орендодавцеві, зараховується в рахунок наступних платежів або повертається Орендарю в 5-ти денний термін від дня одержання його письмової заяви.

3.6. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, стягується відповідно до чинного законодавства України з урахуванням пені в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України на дату нарахування пені від суми заборгованості за кожний день прострочення платежу, включаючи день оплати.

У разі недостатньої суми здійснення платежу для виконання грошового зобов'язання у повному обсязі, ця сума погашає вимоги Орендодавця у такій черговості:

- у першу чергу відшкодовується вартість комунальних послуг;
- у другу чергу сплачуються відсотки і неустойки;
- у третю чергу сплачується сума орендної плати.

3.7. Розмір орендної плати змінюється Орендодавцем в односторонньому порядку у випадку зміни Методики її розрахунку та в інших випадках, передбачених законодавчими актами України та рішеннями міської ради.

3.8. У разі припинення (розірвання) Договору оренди Орендар сплачує орендну плату до дня повернення Майна за актом приймання-передачі включно.

#### **4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОРЕНДОДАВЦЯ**

##### **4.1. Орендодавець зобов'язується:**

4.1.1. Передати Орендарю майно, згідно з розділом 1 цього Договору по Акту прийому-передачі, який підписується одночасно з цим Договором.

4.1.2. Не вчиняти дій, які б перешкождали Орендарю користуватися орендованим Майном на умовах цього Договору.

4.1.3. Ризик випадкової загибелі чи пошкодження об'єкта оренди несе Орендодавець.

##### **4.2. Орендодавець має право:**

4.2.1. Контролювати наявність, технічний стан, напрямки та цільове використання Майна, переданого в оренду.

4.2.2. Орендодавець не відповідає за зобов'язаннями Орендаря і не несе відповідальності за технічний стан обладнання Орендаря.

4.2.3. Відмовитися від цього Договору і вимагати повернення орендованого Майна у разі несплати Орендарем орендної плати протягом трьох місяців підряд, або допущення заборгованості з орендної плати у сумі, що перевищує сумарний розмір орендної плати за останні три місяці.

4.2.4. Виступати з ініціативою щодо внесення змін до цього Договору або його розірвання у разі:

- невикористання орендованого Майна відповідно до умов цього Договору;
- погіршення стану орендованого Майна;
- порушення, невиконання (або неналежного виконання) умов Договору.

#### **5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОРЕНДАРЯ**

##### **5.1. Орендар зобов'язується:**

5.1.1. Використовувати орендоване Майно відповідно до його призначення та умов цього Договору, своєчасно узгоджувати з Орендодавцем будь-які зміни профілю використання орендованого Майна або його частини.

5.1.2. Своєчасно та у повному обсязі сплачувати орендну плату.

5.1.3. Утримувати орендоване Майно в належному стані, запобігати його пошкодженню та псуванню, своєчасно проводити необхідний поточний ремонт приміщень за рахунок власних коштів, які не підлягають компенсації.

На період проведення ремонту об'єкту оренди Орендар не звільняється від сплати орендної плати, плати за комунальні послуги та інших платежів.

5.1.4. Утримувати Майно та прилеглу територію у належному стані, забезпечити доступ експлуатуючих організацій до теплових, електричних та вентиляційних мереж з метою їх профілактичного огляду і ремонту. Виконувати усі санітарні норми та правила.

5.1.5. Сплачувати вартість комунальних послуг пропорційно займаній площі згідно виставлених Орендодавцем рахунків. Власними силами робити вологе прибирання приміщення.

5.1.6. Проводити протипожежні заходи, нести матеріальну відповідальність за збитки, спричинені пожежею, що виникли в орендованому приміщенні з вини Орендаря.

5.1.7. Забезпечувати безперешкодний доступ у будь-який час до орендованого майна представників Орендодавця для перевірки його використання за цільовим призначенням та дотримання Орендарем умов договору. Надавати Орендодавцю за першою вимогою всю необхідну інформацію щодо орендованого майна.

5.1.8. У разі припинення або розірвання Договору негайно повернути Орендодавцеві одержане від нього Майно у належному стані, не гіршому, ніж на час передачі його в оренду, з усіма



зробленими в ньому поліпшеннями та відшкодувати Орендодавцеві збитки у разі погіршення стану або втрати (часткової або повної) орендованого Майна з вини Орендаря.

5.2. При проведенні Орендарем капітального ремонту чи переобладнання приміщення, останній несе матеріальну відповідальність за якість ремонту та пошкодження, викликані ремонтом в будинку, де знаходиться орендоване приміщення.

5.3. Орендар не має права передавати третім особам свої права та обов'язки за цим договором без згоди Орендодавця.

#### **5.4. Орендар з дозволу Орендодавця має право:**

5.4.1. Вносити зміни до складу орендованого Майна, проводити реконструкцію, технічне переобладнання, капітальний ремонт, за рахунок власних коштів, які не підлягають компенсації.

5.4.2. Виконати всі роботи по пристосуванню приміщення до особливостей діяльності за рахунок власних коштів. Вартість пристосувань орендованого Майна, здійснених Орендарем, і які неможливо відокремити без шкоди для майна, компенсації не підлягають.

### **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

6.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором оренди, у тому числі зміну або розірвання його в односторонньому порядку, сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

6.2. Спори, що виникають у ході виконання Договору оренди, вирішуються за згодою сторін. Якщо згоди не було досягнуто, спір передається на розгляд до господарського суду.

6.3. Якщо Орендар допустив погіршення орендованого майна або його загибель, він повинен відшкодувати Орендодавцеві збитки, якщо не доведе, що погіршення або загибель майна сталися не з його вини.

6.4. У разі несвоєчасного виконання зобов'язання по сплаті орендної плати, Орендар повинен сплатити Орендодавцю пеню згідно чинного законодавства.

### **7. СТРОК ЧИННОСТІ, УМОВИ ЗМІНИ ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ**

7.1. Цей Договір діє з 02.01.2020 року по 02.12.2022 року включно.

7.2. Зміни і доповнення до договору допускаються в односторонньому порядку лише у випадках, передбачених цим договором та за взаємної згоди сторін. Всі пропозиції щодо змін та доповнень розглядаються сторонами у двадцятиденний строк з дати їх одержання та оформлюються додатковою угодою до Договору.

7.3. Цей Договір може бути розірвано за згодою сторін або на вимогу однієї із сторін за рішенням господарського суду у випадках, передбачених чинним законодавством України.

7.4. У разі припинення або розірвання Договору, поліпшення орендованого Майна, здійснені Орендарем за рахунок власних коштів, визнаються власністю Орендодавця.

7.5. Після закінчення строку дії Договору оренди орендоване майно має бути звільнене і передане Орендодавцю за Актом приймання-передачі.

7.6. Термін дії Договору може бути продовжено шляхом укладання додаткової угоди за наявності письмової заяви Орендаря, наданої Орендодавцю протягом місяця до закінчення строку дії Договору.

У разі відсутності заяви однієї із сторін про припинення або зміну умов договору оренди протягом одного місяця до закінчення терміну дії договору він вважається продовженим на той самий термін і на тих самих умовах, які були передбачені договором.

7.7. У разі дострокового припинення Договору сторони зобов'язані не пізніше ніж за один місяць попередити про це в письмовій формі.

7.8. Зміни керівника, юридичної особи або реквізитів Сторона зобов'язана письмово повідомити про це іншу сторону в 10-ти денний термін з наданням відповідних документів. У разі невиконання цього пункту всі повідомлення, які направлені за юридичною адресою, вважаються врученими

7.9. Реорганізація Сторін не є підставою для змін умов або припинення дії цього договору.

7.10. Чинність цього Договору припиняється внаслідок:

- закінчення строку, на який його було укладено;
- загибелі орендованого Майна;
- достроково за взаємною згодою сторін або за рішенням господарського суду;

- банкрутства Орендаря та в інших випадках, прямо передбачених чинним законодавством та умовами цього Договору.

7.11. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим Договором, регламентуються чинним законодавством.

7.12. Цей Договір укладено в 2-х примірниках, що мають однакову юридичну силу:

1-й примірник – Орендодавцеві;

2-й примірник – Орендарю.

## 8. ДОДАТКИ

Додатки до цього Договору є його невід'ємною і складовою частиною.

До цього Договору додаються:

- Акт приймання-передачі орендованого Майна (Додаток № 1);

## 9. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ, КОНТАКТНИЙ ТЕЛЕФОН

### ОРЕНДОДАВЕЦЬ:

Менська міська рада

15600, Чернігівська область,  
Менський р-н, м. Мена,  
вул. Титаренка Сергія, 7  
ЄДРПОУ 04061777  
УК у Менському р-ні/отг м. Мена/22080402  
ЄДРПОУ 38030136  
р/р UA 698999980334159815000025659  
тел. 04644 2-15-41

### ОРЕНДАР :

АТ «Укрпошта», Чернігівська дирекція  
АТ «Укрпошта»

14000, м. Чернігів, проспект Миру, 28,  
р/р UA503535530000026007301061566 в  
філії ЧОУ АТ «Державний ощадний банк  
України»,  
Код 25572588  
Реквізити для податкових накладних:  
АТ «Укрпошта», Чернігівська дирекція АТ  
«Укрпошта»  
Адреса: 01001, м. Київ, вул. Хрещатик, буд. 22  
14000, м. Чернігів, пр-т Миру, 28  
ПІН 215600426655,  
Код філії 24  
Адреса для електронного документообігу  
податкових накладних:  
Buhgalter\_Chernigiv@ukrposhta.com

Міський голова



Г.А. Примаков

м.п.

Начальник центру управління майном  
та інфраструктурою



А.П. Чуприна

м.п.