## Договір оренди № 1

м. Чернігів «03» січня 2025 року

**ТОВ «Едельвейс»**, надалі за текстом – **Орендодавець**, в особі директора Дубини Максим Вікторовича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та **ТОВ «Орхідея**», надалі за текстом – **Орендар**, в особі директора Хоменка Володислава Романовича, який діє на підставі Статуту, з іншої сторони (надалі разом іменуються Сторони, а кожна окремо – Сторона), уклали цей **Договір оренди приміщення**, надалі за текстом – **Договір**, про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. У порядку та на умовах, визначених цим Договором, Орендодавець передає Орендареві в користування за плату приміщення для **надання послуг з арт-терапії населенню** (далі – **цільове призначення оренди**), яке розташоване за адресою: **м. Чернігів, вул. Соборності, 25** на строк із **«01» лютого 2025 року** по **«31» січня 2026 року**.

1.1.1. Загальна площа нежитлового приміщення: **100 м2**.

1.1.2. Площа приміщення, що здається у найм: **15 м2**.

1.2. Приміщення належить Орендодавцеві на праві комунальної власності.

2. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ОРЕНДОДАВЦЯ

2.1. Права Орендодавця:

2.1.1. Заходити до приміщення самостійно, попередньо узгодивши дату й час візиту з Орендарем не менше ніж за 2 (два) робочі дні, а за присутності представника Орендаря –у будь-який час, аби перевірити його цільове використання та чи додержує Орендар правил протипожежної безпеки, санітарних норм, порядку використання приміщення тощо.

2.1.2. Вимагати достроково припинити Договір у випадках, визначених цим Договором та законодавством України.

2.1.3. Здійснювати капітальний ремонт, поліпшення приміщення за згодою Орендаря з попереднім повідомленням останнього за 30 (тридцять) днів до початку ремонту.

2.1.4. Інші права, які має Орендодавець відповідно до чинного законодавства України та/або які випливають із цього Договору.

2.2. Орендодавець зобов’язаний:

2.2.1. Передати приміщення Орендареві не пізніше ніж протягом одного робочого дня з моменту набрання чинності цим Договором за Актом приймання-передачі, який підписують Сторони та скріплюють печатками (за наявності).

2.2.2. Забезпечити Орендарю можливість цілодобово використовувати приміщення за цільовим призначенням.

3. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ОРЕНДАРЯ

3.1. Орендар має право:

3.1.1. Обладнувати, оформлювати й поліпшувати приміщення за письмовою згодою Орендодавця.

3.1.2. Змінювати замки дверей приміщення та укріплювати двері, однак обов’язково повідомляти про таку зміну Орендодавця не пізніше ніж протягом одного робочого дня з дня змін та одночасно надавати Орендодавцю новий примірник ключів.

3.1.3. Здавати приміщення або його частину в суборенду за письмовою згодою Орендодавця.

3.1.4. Ремонтувати, відновлювати чи встановлювати сигналізацію та інші системи охорони приміщення.

3.1.5. Вилучити зроблені власним коштом поліпшення приміщення та/або його обладнання, які можна відокремити від речі без її пошкодження, та привести майно у стан, наявний на момент, коли прийняв приміщення за Актом приймання-передачі.

3.1.6. Має переважне право перед іншими суб’єктами на продовження строку дії договору найму (оренди).

3.2. Орендар зобов’язаний:

3.2.1. Використовувати приміщення виключно в порядку, який визначає п. 1.1 Договору.

3.2.2. Утримувати приміщення в порядку, який передбачають санітарні та протипожежні правила, а також правила експлуатації встановленого в приміщенні санітарно-технічного й інженерного устаткування.

3.2.3. Письмово узгоджувати з Орендодавцем перебудову та перепланування приміщення.

3.2.4. Безперешкодно допускати Орендодавця до приміщення, аби він перевірив його використання відповідно до цього Договору.

3.2.5. Берегти приміщення, зокрема запобігати його псуванню або пошкодженню, своєчасно й у повному обсязі сплачувати орендну плату.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ ПРИМІЩЕННЯ В НАЙМ (ОРЕНДУ)

4.1. Приймання-передачу приміщення в найм (оренду) здійснюють уповноважені представники Сторін. Оформлюють цей процес Актом приймання-передачі, який складає і підписує Орендодавець та передає на підпис Орендарю.

4.2. Акт приймання-передачі приміщення Орендар має підписати не пізніше ніж протягом одного дня з моменту набрання чинності цим Договором. Акт підписують уповноважені представники обох Сторін, і цей документ – невід’ємна частина Договору.

5. СТРОК НАЙМУ (ОРЕНДИ)

5.1. Орендодавець надає приміщення в найм на строк до **«31» січня 2026 року включно**.

5.2. У момент підписання Акта приймання-передачі Орендодавець передає Орендареві ключі від приміщення.

5.3. Строк найму можна змінити лише за письмовою згодою Сторін.

6. ПЛАТА ЗА КОРИСТУВАННЯ ПРИМІЩЕННЯМ

6.1. Сторони обумовили, що орендна плата за користування Приміщенням становить **20 000 (двадцять тисяч**) гривень за місяць користування приміщенням.

6.2. Орендар у строк до **«31» січня 2025 року** сплачує Орендодавцю орендну плату за перший та останній місяці користування приміщенням.

6.3. Розрахунки Сторони здійснюють у національній валюті, Орендар уносить плату за користування Приміщенням у безготівковій формі на розрахунковий рахунок Орендодавця.

6.4. Орендар здійснює оплату не пізніше ніж **10-го числа** кожного поточного місяця за відповідний місяць оренди.

6.5. Сума вартості комунальних послуг не входить у розмір плати за користування приміщенням. Її Сторони визначають окремим рядком в Акті здачі-приймання наданих послуг. Цю суму сплачує Орендар окремо від основної суми орендної плати. Розраховує суму вартості комунальних послуг Орендодавець самостійно на підставі рахунків, які надали постачальники (виробники) таких комунальних послуг чи обслуговуюча організація.

6.6. Суму орендної плати можна переглянути за взаємною письмовою згодою Сторін.

**7. ВИКОРИСТАННЯ АМОРТИЗАЦІЙНИХ ВІДРАХУВАНЬ**

7.1. Амортизаційні відрахування на об’єкт оренди нараховує Орендодавець і ці відрахування використовуються на відновлення орендованих основних засобів.

7.2. Поліпшення об’єкта оренди, здійснені за рахунок амортизаційних відрахувань, є власністю Орендодавця.

8. ПОРЯДОК ПОВЕРНЕННЯ ПРИМІЩЕННЯ ОРЕНДОДАВЦЕВІ

8.1. Після того як закінчиться строк найму (оренди), визначений цим Договором, Орендар зобов’язаний не пізніше останнього дня користування приміщенням передати Орендодавцеві приміщення за актом приймання-передачі (повернення) у стані, у якому його передав Орендодавець, з урахуванням нормального фізичного зносу.

8.2. Протягом строку, визначеного в п. 7.1 цього Договору, Орендар зобов’язаний звільнити приміщення та підготувати його до передання Орендодавцеві.

8.3. Приміщення вважається фактично переданим Орендодавцеві з моменту, коли Сторони підписали Акт приймання-передачі (повернення) приміщення та скріпили його печатками Сторін (за наявності). У момент підписання цього Акта Орендар передає Орендодавцеві ключі від приміщення.

8.4. Орендар оплачує оренду та комунальні послуги, якими користувався у приміщенні, до дня фактичного звільнення приміщення.

9. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

9.1. Усі спори, що виникають щодо цього Договору або пов’язані з ним, Сторони вирішують під час переговорів.

9.2. Якщо відповідний спір неможливо вирішити під час переговорів, Сторони вирішують його в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного законодавства України.

10. ДІЯ ДОГОВОРУ

10.1. Цей Договір підписують Сторони та скріплюють печатками (за наявності).

10.2. Закінчення строку дії цього Договору не звільняє Сторін від відповідальності за його порушення, яке вони вчинили під час дії цього Договору.

10.3. Якщо цей Договір або чинне законодавство України прямо не передбачають іншого, зміни в Договір можна вносити тільки за домовленістю Сторін, яку оформлюють додатковою угодою до цього Договору.

10.4. Зміни до Договору набирають чинності з моменту, коли Сторони належно оформлять відповідну додаткову угоду до Договору, якщо інше не встановлює сама додаткова угода, цей Договір або чинне законодавство України.

10.5. Якщо Договір або чинне законодавство України прямо не передбачають іншого, цей Договір можна розірвати лише за домовленістю Сторін, яку оформлюють додатковою угодою до Договору.

10.6. Одностороння відмова від договору не допускається.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Усі правовідносини, що виникають щодо Договору або пов’язані з ним, зокрема й пов’язані з дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушенням Договору, регулюють:

* цей Договір;
* відповідні норми чинного законодавства України;
* звичаї ділового обороту, які застосовують до таких правовідносин на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

11.2. Додаткові угоди й додатки до цього Договору — його невід’ємні частини й мають юридичну силу, якщо їх уклали (склали) у тій самій формі, що й цей Договір.

11.3. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу, але їх можна брати до уваги під час тлумачення умов цього Договору.

11.4. Сторони несуть повну відповідальність за правильність реквізитів, які вони вказали в цьому Договорі, та зобов’язуються своєчасно в письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну. Сторони відповідальні за несприятливі наслідки, що виникли через порушення таких зобов’язань.

11.5. Усі виправлення за текстом цього Договору мають силу і їх можна брати до уваги виключно за умови, що вони в кожному окремому випадку датовані, засвідчені підписами Сторін та скріплені їх печатками (за наявності).

11.6. Цей Договір складений за повного розуміння Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, — по одному для кожної зі Сторін.

12. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

|  |  |
| --- | --- |
| ОРЕНДОДАВЕЦЬ:  ТОВ «Едельвейс»  м. Чернігів, вул. Шевченка, 97  Код ЄДРПОУ: 12345678  Директор Дубина М.В. Дубина | ОРЕНДАР:  ТОВ «Орхідея»  м. Чернігів, вул. 1-ї танкової бригади, 23  Код ЄДРПОУ: 87654321  Директор Хоменко В.Р. Хоменко |