**ДОГОВІР ОРЕНДИ НЕРУХОМОГО МАЙНА №** [[document\_number]]

м. [[city]] [[contract\_date]]

[[lessor.name]], надалі за текстом – Орендодавець з однієї сторони, та [[lessee.name]], надалі за текстом – Орендар 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 [[purpose]] (цільове призначення оренди), яке розташоване за адресою: [[object\_address]] на строк із [[start\_date]] року по [[end\_date]] року.  
1.1.1. Загальна площа приміщення: [[total\_area\_sqm]] м².  
1.1.2. Площа приміщення, що здається у найм: [[area\_sqm]] м².

**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 [[notice\_period\_days]], 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 [[repair\_notice\_days]].

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 з моменту набрання чинності цим Договором за Актом приймання-передачі, який підписують Сторони.

**3. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ОРЕНДАРЯ**

3.1. Орендар має право:

3.1.1. Обладнувати, оформлювати й поліпшувати приміщення [[improvement\_consent\_type]] .

3.1.2. Змінювати замки дверей приміщення та укріплювати двері [[lock\_change\_notice]].

3.1.3. Здавати приміщення або його частину в суборенду [[sublease\_consent\_type]].

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 [[act\_signing\_period]] 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. У момент підписання Акта приймання-передачі Орендодавець передає Орендареві ключі від приміщення.

5.2. Змінити строк найму [[term\_change\_consent]].

**6. ПЛАТА ЗА КОРИСТУВАННЯ ПРИМІЩЕННЯМ**

6.1. Сторони обумовили, що орендна плата за користування Приміщенням становить [[rent\_price\_month]] за місяць користування приміщенням.

6.2. Орендар у строк до [[first\_payment\_date]] сплачує Орендодавцю орендну плату за перший та останній місяці користування приміщенням.

6.3. Орендар вносить плату за користування Приміщенням [[payment\_form]].

6.4. Орендар здійснює оплату [[payment\_due\_day]] 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 закінчення строку найму (оренди), визначеного цим Договором, Орендар зобов’язаний передати приміщення Орендодавцеві за актом приймання-передачі (повернення) у стані, у якому його передав Орендодавець, з урахуванням нормального фізичного зносу, не пізніше [[premises\_return\_deadline]] після закінчення строку оренди.

8.2. Протягом строку, визначеного в п. 8.1 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. 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. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

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.

9.3 За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність відповідно до умов цього Договору та чинного законодавства України.

10.2. У разі прострочення оплати орендної плати Орендар сплачує Орендодавцю

пеню у розмірі [[penalty\_rate]]% від простроченої суми за кожен день прострочення.

10.3. Орендодавець має право в односторонньому порядку розірвати цей Договір

у разі:

• несплати орендної плати протягом більше ніж [[payment\_delay\_days]] з моменту настання строку оплати;

• здачі Приміщення в суборенду без письмової згоди Орендодавця;

• використання Приміщення не за цільовим призначенням;

• систематичного порушення умов Договору.

**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 Договором або чинним законодавством 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.

**11. 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.

11.7 Орендар не має права передавати права та обов'язки за цим Договором третім особам без письмової згоди Орендодавця.

11.8. Всі зміни місцезнаходження, банківських реквізитів, контактних даних

Сторони зобов'язуються повідомляти одна одній у письмовій формі протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту таких змін.

11.9. Сторони погодили, що даний договір та будь-які інші договори чи документи, які укладаються на його виконання, можуть бути підписані шляхом проставлення письмового підпису, факсимільного підпису, ЕЦП, КЕП уповноваженими представниками Сторін.

**12. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ОРЕНДОДАВЕЦЬ:**  [[lessor.name]]  [[lessor.address]]  [[lessor.id\_doc]]  [[lessor.id\_code]]  [[lessor.phone]]  [[lessor.email]]  [[lessor.iban]] | **ОРЕНДАР:**    [[lessee.name]]  [[lessee.address]]  [[lessee.id\_doc]]  [[lessee.id\_code]]  [[lessee.phone]]  [[lessee.email]]  [[lessee.iban]] |