ДОГОВІР № \_\_\_/24

оренди приміщення

|  |  |
| --- | --- |
| *м. Житомир* | *«\_\_\_» \_\_\_\_ 2024 року* |

**Товариство з обмеженою відповідальністю «ОФІСНИЙ ЦЕНТР ЖИТОМИР»** (надалі іменується "**ОРЕНДОДАВЕЦЬ**") в особі директора, Васюти Світлани Сергіівни, діє на підставі Статуту товариства, з однієї сторони, та

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (надалі іменується «**Орендар**»), в особі директора, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, діє на підставі Статуту товариства, з іншої сторони,

*(Орендодавець та Орендар надалі разом іменуються Сторони, а кожен окремо – Сторона)*

уклали цей Договір оренди приміщення (надалі іменується "**Договір**") про таке:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. За цим Договором Орендодавець передає, а Орендар приймає в строкове платне користування **нежитлове приміщення №\_\_\_, що знаходиться за адресою: місто Житомир, вул. С.Бандери, будинок 7, на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поверсі**(надалі іменуються "Приміщення").

1.2. Площа Приміщення, що орендується: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **кв.м.** Коефіцієнт орендованої площі дорівнює 0,0\_\_\_(що є еквівалентом відсотку орендованої площі-\_\_\_\_\_м2- відносно корисноі площі Будівлі-2105м2).

1.3. Приміщення на момент передачі в оренду: придатні для використання, згідно п. 2.1. цього Договору, відремонтовані та обладнані згідно Акта приймання-передачі (Додаток №1 до цього Договору).

1.4. Орендодавець підтверджує, що Приміщення на момент підписання цього Договору вільні від прав та претензій третіх осіб, в заставі не перебувають.

1.5. Приміщення передаються в оренду без права їх подальшого викупу Орендарем.

**2. МЕТА ОРЕНДИ**

2.1. Приміщення надаються Орендарю з метою розміщення офісу для ведення господарської діяльності.

**3. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ ПРИМІЩЕНЬ, ЩО ОРЕНДУЮТЬСЯ**

3.1. Приміщення, повинні бути передані Орендодавцем та прийняті Орендарем шляхом підписання уповноваженими представниками Сторін Акту приймання-передачі.

3.2. Одночасно з підписанням Акту приймання-передачі Орендодавець передає Орендарю ключі від Приміщень та всі необхідні перепустки для вільного доступу працівників Орендаря до Приміщення.

3.3. На момент передачі Приміщення мають бути звільнені від будь-яких сторонніх речей Орендодавця та третіх осіб, крім зазначених в Акті приймання-передачі (Додаток №1).

3.4. Приміщення вважаються переданими в користування з моменту підписання Акту приймання – передачі, який є невід’ємною частиною цього Договору.

**4. СТРОК ОРЕНДНОГО КОРИСТУВАННЯ**

4.1. Строк оренди за цим Договором **з «\_\_\_» \_\_\_\_ 2024 року до «31» грудня 2025року.**

4.2. Строк орендного користування може бути скорочений на вимогу Орендодавця або Орендаря за умови попередження за 30 календарних днів.

**5. ОРЕНДНА ПЛАТА, ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ ТА ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ АМОРТИЗАЦІЙНИХ ВІДРАХУВАНЬ**

5.1. Розмір орендної плати складає:

**420 грн. 00 коп. (чотириста двадцять гривень 00 коп.)** за 1(один) кв.м. за кожен місяць оренди за цим Договором і включає в себе: плату за Приміщення, компенсацію вартості комунальних послуг, компенсацію експлуатаційних витрат(електроенергія, опалення, водопостачання, тощо.)

Або

**350 грн. 00 коп. (триста пятдесят гривень 00 коп.)** за 1(один) кв.м. за кожен місяць оренди за цим Договором і включає в себе: плату за Приміщення, компенсацію вартості комунальних послуг, компенсацію експлуатаційних витрат(електроенергія, водопостачання) та корекція на літній чи зимовий період(Додаток №2).

5.2. Орендна плата сплачується щомісячно наперед до 15 (п’ятнадцятого) числа кожного поточного місяця, на підставі рахунку наданого Орендодавцем за 5 (п’ять) робочих днів до кінцевого терміну оплати. Орендна плата сплачується в безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок Орендодавця.

5.3. Орендна плата за перший та останній місяці оренди Приміщення сплачується Орендарем авансом протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту одержання виставленого Орендодавцем рахунку.

5.4. По закінченню кожного розрахункового місяця Сторонами підписується двосторонній акт наданих послуг.

5.5. Розмір орендної плати може переглядатись виключно за згодою Сторін шляхом укладання додаткової угоди до Договору. Перегляд розміру орендної плати повинен здійснюватись протягом 5 (п’яти) робочих днів з дня отримання одною Стороною письмового повідомлення від іншої Сторони. Про результати розгляду повідомлення одна Сторона повідомляє іншу письмово.

5.6. Розмір орендної плати підлягає перегляду в разі зміни тарифів на комунальні послуги їх постачальниками. В разі зміни тарифів та здійснення перерахунку вартості комунальних послуг Орендодавцем згідно нових тарифів, Орендодавець на вимогу Орендаря зобов’язується надати належне обґрунтування змін вартості комунальних послуг, коригування орендної плати та відповідний розрахунок.

5.7. У випадку недосягнення згоди щодо розміру орендної плати або зміни вартості комунальних послуг або ухилення одною із Сторін від перегляду протягом 30 (тридцяти) робочих днів з моменту отримання, письмового повідомлення, направленого іншою Стороною, Сторони вирішують спір в порядку, визначеному цим Договором.

5.8. Орендодавець залишає за собою право притримати майна Орендаря у разі, якщо орендовані приміщення на момент закінчення договору оренди та фактичного їх повернення з орендного користування перебувають у стані гіршому ніж на момент передання майна в орендне користування та потребують ремонту.

Об’єм робіт та їх вартість визначається актом огляду приміщення. Притримання майна припиняється після фактичного закінчення ремонтних робіт.

Ремонтні роботи визначені в акті Орендар проводить власними силами, або компенсує вартість їх робіт Орендодавцю на підставі виставленого рахунку.

**6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОРЕНДОДАВЦЯ**

**6.1.** **Орендодавець має право:**

6.1.1. один раз на квартал здійснювати перевірку порядку використання Орендарем Приміщень у відповідності до умов цього Договору за умови попереднього письмового повідомлення Орендаря з зазначенням дня та часу перевірки, а також вимагати від Орендаря негайного усунення допущених порушень;

6.1.2. виступати з ініціативою щодо внесення змін у цей Договір або його розірвання;

6.1.3. Орендодавець не відповідає за зобов’язання Орендаря;

6.1.4. Орендодавець разом з представником Орендаря має право вільного входу до Приміщення за умови додержання вимог п.6.1.1. Договору або терміново в разі настання аварій, інших невідкладних ситуацій;

6.1.5. вимагати від Орендаря документи, пояснення щодо аварій, пошкоджень, знищення Приміщень.

**6.2.** **Орендодавець зобов’язаний:**

6.2.1. передати Орендарю Приміщення за актом прийому-передачі згідно умов цього Договору;

6.2.2. не перешкоджати використанню Приміщення Орендарем у відповідності до умов цього Договору, а також доступу персоналу Орендаря і його відвідувачів до Приміщення;

6.2.3. забезпечити Орендарю, його працівникам та відвідувачам відкритий доступ до Комплексу та Приміщення протягом 24 годин на добу за умови дотримання пропускного режиму встановленого в Комплексі та доведеного заздалегідь до відома Орендаря;

6.2.4. забезпечувати Орендаря та його працівників необхідними перепустками для вільного доступу в Приміщення;

6.2.5. терміново за зверненням Орендаря здійснити всі необхідні дії щодо зупинення та усунення наслідків аварій та виходу із ладу об’єктів тепло-, енерго-, водопостачання, що можуть завдати шкоди Приміщенням, Комплексу, майну та працівникам Орендаря, третім особам, в разі необхідності, Орендодавець має звернутись в уповноважені служби. В подальшому сприяти в ліквідації та виправленні наслідків аварій та пошкоджень;

6.2.6. за зверненням Орендаря негайно та за власний рахунок усунути поломки комунікацій Приміщень, що були передані в користування в несправному стані або такому, що в ході користування скоро вийшли з ладу з технічних причин, що не залежали від Орендаря.

**7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОРЕНДАРЯ**

**7.1. Орендар зобов'язаний**:

7.1.1. використовувати Приміщення у відповідності до мети оренди, визначеної Договором;

7.1.2. своєчасно здійснювати орендні платежі та оплату вартості комунальних послуг;

7.1.3. не здійснювати без письмової згоди Орендодавця перебудову, добудову, технічне переустаткування, перепланування або зміну дизайну Приміщень;

7.1.4. за власний рахунок усувати несправності та поломки комунікацій Приміщень, якщо такі несправності стались виключно з вини Орендаря, недбалого користування, а не з технічних причин, що не залежали від нього або внаслідок передачі Орендодавцем в користування комунікацій в неналежному стані;

7.1.5. безперешкодно допускати до Приміщень представників Орендодавця в порядку, визначеному п.6.1.1. цього Договору, з метою перевірки використання Приміщень у відповідності до умов Договору;

7.1.6. утримувати Приміщення у належному санітарному стані;

7.1.7. дотримуватись санітарних норм та протипожежних правил в Комплексі та Приміщеннях, а також на прилеглій до Комплексу території;

7.1.8. дотримуватись загальних для всіх користувачів Комплексу правил поведінки;

7.1.9. не порушувати громадський порядок в Комплексі та Приміщеннях;

7.1.10. дотримуватись правил користування тепловою та електричною енергією, не допускати перевантаження електромереж;

7.1.11. надавати необхідну інформацію про працівників Орендаря для виготовлення перепусток до Комплексу;

7.1.12. в разі, якщо Правилами Комплексу встановлені певні вимоги до відвідування Приміщення в святкові, вихідні та неробочі дні дотримуватись таких правил.

**7.2. Орендар має право:**

7.2.1. користуватися системами комунікацій, які знаходяться в Комплексі та Приміщеннях;

7.2.2. обладнати належним Орендарю майном, в тому числі меблями, освітленням, перекриттями, перегородками, а також оформити для облаштування бажаного внутрішнього простору Приміщення на власний розсуд, без переходу права власності до Орендодавця на таке майно;

7.2.3. позначати своє місцезнаходження у Приміщенні та Комплексі, шляхом розміщення відповідних вивісок, вказівних табличок за погодженням з орендодавцем;

7.2.4. установлювати замки на вхідні двері до Приміщень за погодженням з Орендодавцем;

7.2.5. установлювати сигналізацію та інші системи охорони за погодженням з Орендодавцем;

7.2.6. переважне право перед іншими особами на продовження строку оренди Приміщень;

7.2.7. протягом строку оренди Орендар на рівні з іншими користувачами та відвідувачами Комплексу, має право користуватись всіма площами, які відводяться Орендодавцем для спільного користування (Загальні площі), до яких відносяться в тому числі приміщення, частини та споруди всередині та/або ззовні Комплексу, які призначені для користування та відвідування всіма користувачами та відвідувачами, включаючи, без обмежень, входи та виходи з Комплексу, коридори, холи, громадські туалети, стоянки та місця для паркування автомобільного транспорту. Користування Загальними площами може здійснюватись в іншому порядку, встановленому за домовленістю Сторін.

**7.3. Орендар не має права передавати приміщення, що орендується у суборенду без повідомлення Орендодавця.**

**8. ПОРЯДОК ПОВЕРНЕННЯ ПРИМІЩЕНЬ, ЩО ОРЕНДУЮТЬСЯ**

8.1. В день закінчення строку оренди Орендар зобов'язаний передати Орендодавцю Приміщення та підписати Акт приймання-передачі. В разі дострокового розірвання Договору – в день його розірвання.

8.2. У випадку скорочення строку оренди згідно п. 4.2. цього Договору, Орендар зобов’язаний передати Орендодавцю Приміщення в день, наступний за 45-м календарним днем з дня отримання повідомлення про скорочення терміну оренди.

8.3. В момент повернення Приміщень Орендодавцю, вони мають бути звільнені Орендарем від належного йому майна та речей, працівників, відвідувачів.

8.4. В момент підписання Акта приймання - передачі Орендар передає Орендодавцю ключі від Приміщення та всі видані працівникам Орендаря перепустки доступу до Приміщення.

8.5. У випадку невиконання Орендарем вимог п.8.1., п.8.2., п.8.3. цього Договору на термін, що перевищує 60 календарних днів, Орендодавець має право звільнити Приміщення самостійно, при цьому Орендодавець не несе відповідальності за схоронність майна Орендаря.

8.6. Приміщення повинні бути передані Орендодавцю у стані, не гіршому, ніж те в якому вони були передані в оренду з урахуванням нормального зносу.

**9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

9.1. У випадку порушення своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність, визначену цим Договором та законодавством України. Порушенням зобов'язання є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом зобов'язання.

9.2. Сторони не несуть відповідальності за порушення своїх зобов'язань за цим Договором, якщо воно сталося не з їх вини. Сторона вважається невинуватою, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів для належного виконання зобов'язання.

9.3. Орендар додатково несе наступну відповідальність за невиконання умов цього Договору:

- у випадку прострочення по сплаті орендних платежів сплачує Орендодавцеві пеню в розмірі облікової ставки НБУ від суми заборгованості за кожен день прострочення;

- у випадку нецільового використання Приміщень штраф у розмірі 100% від суми місячної орендної плати, що підлягає сплаті за цим Договором;

- у випадку прострочення повернення Приміщень Орендар сплачує Орендодавцю прострочення пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми місячної орендної плати за кожен день прострочення.

9.4. Орендодавець додатково несе наступну відповідальність за невиконання умов цього договору:

- у випадку прострочення передачі Орендарю Приміщень Орендодавець сплачує Орендарю пеню в розмірі облікової ставки НБУ від суми місячної орендної плати за кожен день прострочення;

- у випадку необґрунтованого вчинення перешкод Орендодавцем щодо користування Орендарем Приміщенням (крім недодержання Орендарем умов, передбачених Договору правилами Комплексу, доведених до відома Орендаря) Орендодавець сплачує Орендарю пеню в розмірі облікової ставки НБУ від суми місячної орендної плати.

9.5. У випадку порушення умов, визначених в п. 7.1.7 та п. 7.1.10. цього Договору, Орендодавець зобов’язується письмово попередити Орендаря про порушення, що мали місце, а в разі систематичного ігнорування Орендарем зауважень, в подальшому має право ініціювати розірвання цього Договору, письмово попередивши про це Орендаря за 10 робочих днів. Договір вважається розірваним з моменту направлення повідомлення Орендарю.

9.6. В разі виникнення будь-якого спору між Сторонами на підставі цього Договору, сторони докладають зусиль для вирішення його шляхом переговорів. В разі, якщо протягом 30 днів з моменту виникнення спору, його не вдалось вирішити шляхом переговорів, спір передається для розгляду до суду.

**10. ІНШІ УМОВИ**

10.1. Сторони зобов’язуються повідомити про зміни свого статусу платників податків, місцезнаходження, найменування, банківських та інших реквізитів протягом 5 (п’яти) робочих днів з моменту відповідної зміни.

10.2. Цей договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами.

10.3. Строк цього Договору починає свій перебіг у момент, визначений у п. 10.2 цього Договору та діє до **31.12.2024 року** або припиняється виконанням Сторонами своїх зобов’язань за Договором чи достроковим розірванням Договору.

10.4. Закінчення строку цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

10.5. Зміни в цей Договір можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін, що оформляється додатковою угодою до цього Договору, яка стає його невід’ємною частиною.

10.6. Зміни та доповнення, додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані уповноваженими на те представниками Сторін та скріплені печатками Сторін.

Сторони погодили в порядку і на умовах, передбачених законодавством України, можливість використання кваліфікованих електронних підписів / удосконалених електронних підписів уповноважених представників Сторін, які базуються на кваліфікованих сертифікатах відкритих ключів (в тому числі за допомогою сервісів електронного документообігу «Вчасно» або за допомогою модулю програмного забезпеченню електронного документообігу «M.E.Doc») при внесенні змін/доповнень до Договору і його виконанні, в тому числі при складанні первинних і інших документів за Договором.

Сторони підтверджують свою повну відповідальність за зберігання і використання своїх кваліфікованих електронних підписів/удосконалених електронних підписів, які базуються на кваліфікованих сертифікатах відкритих ключів Сторін, відповідність таких підписів вимогам законодавства України і гарантують повну компенсацію втрат, які можуть мати місце через недотримання таких гарантій.

Кожна Сторона в повному обсязі несе ризик і відповідальність за всі наслідки, що спричинені отриманням доступу та/або здійсненням будь-яких дій третіми особами у разі отримання ними можливості використання кваліфікованих електронних підписів / удосконалених електронних підписів, які базуються на кваліфікованих сертифікатах відкритих ключів Сторін, зокрема і у випадках необережних чи навмисних дій, чи бездіяльності Сторони.

Будь-які Додатки до Договору, доповнення та зміни до Договору вважатимуться невід’ємною складовою частиною Договору також у разі, якщо вони укладені в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису/удосконалених електронних підписів уповноважених представників Сторін, які базуються на кваліфікованих сертифікатах відкритих ключів та без застосування відбитків печаток Сторін, якщо інше прямо не передбачено в даному договорі. Додаткові угоди, оформлені в електронному вигляді, набувають чинності з моменту накладання на них останнього кваліфікованого електронного підпису/удосконалених електронних підписів уповноважених представників Сторін, які базуються на кваліфікованих сертифікатах відкритих ключів.

Оформлення листів, актів прийому-передачі Приміщення, актів прийому-передачі наданих послуг за цим Договором може здійснюватися в електронній формі без застосування відбитків печаток Сторін.

10.7. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов цього Договору і не врегульовані ним, регламентуються нормами чинного в Україні законодавства.

10.8. Всі повідомлення Сторін за цим Договором мають бути викладені письмово та направлені поштою або факсом.

10.9. Своїм підписом під цим Договором кожна зі сторін Договору відповідно до Закону України „Про захист персональних даних” надає іншій стороні однозначну беззастережну згоду (дозвіл) на обробку персональних даних у письмовій та/або електронній формі в обсязі, що міститься в цьому Договорі, рахунках, актах, накладних та інших документах, що стосуються цього Договору, з метою забезпечення реалізації цивільно-правових, господарсько-правових, адміністративно-правових, податкових відносин та у сфері бухгалтерського обліку, а також підтверджує, що отримала повідомлення про включення персональних даних до бази персональних даних іншої Сторони, та що повідомлена про свої права, як суб’єкта персональних даних, які визначені ст. 8 Закону України „Про захист персональних даних”, а також мету збору цих даних та осіб, яким ці дані передаються. Сторони зобов’язуються забезпечувати виконання вимог ЗУ „Про захист персональних даних” від незаконної обробки та незаконного доступу до них, а також забезпечувати дотримання прав суб’єкта персональних даних згідно з вимогами ЗУ „Про захист персональних даних”.

10.10. Цей Договір складений українською мовою, на шести сторінках у двох примірниках (один – Орендарю і один – Орендодавцю ), кожний з яких має однакову юридичну силу.

**11. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ І РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ОРЕНДОДАВЕЦЬ**  **ТОВ «ОФІСНИЙ ЦЕНТР ЖИТОМИР»**    10029, Житомирська обл., м. Житомир,  вул. С. Бандери, 7  тел.(0412)41-39-20  Код за ЄДРПОУ 45134639  IBAN UA673052990000026008016408895  в АТ КБ «Приватбанк» м. Житомир.  Є платником єдиного податку 3-ї групи,  Не платник ПДВ  e-mail: [ok-zhytomyr@ukr.net](mailto:ok-zhytomyr@ukr.net)  моб.тел. 067 600 97 07  067 410 48 01  **ok.zt.ua**  **Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_Світлана ВАСЮТА** | **ОРЕНДАР**  Адреса  тел.  Код за ЄДРПОУ  Банківські реквізити  Система оподаткування  e-mail:  **Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Додаток №1 від --.--.2024р.

До Договору № --/24 оренди

приміщення від --.--.2024р.

А К Т

**приймання-передачі приміщень**

|  |  |
| --- | --- |
| *м. Житомир* | *«--» ------ 2024 року* |
|  |  |

**Товариство з обмеженою відповідальністю «ОФІСНИЙ ЦЕНТР ЖИТОМИР»** (надалі іменується "**ОРЕНДОДАВЕЦЬ**") в особі директора, Васюти Світлани Сергіївни, діє на підставі Статуту підприємства, з однієї сторони, та

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (надалі іменується «**Орендар**»), в особі директора, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, діє на підставі Статуту товариства, з іншої сторони,

уклали цей Акт приймання-передачі приміщень (надалі - Акт) на виконання вимог п.3.1. Договору оренди приміщення № --/24 від «--» --- 2024року (надалі - Договір) про наступне:

1.1. На підставі цього Акту, на виконання п.3.1. Договору, Орендодавець передав, а Орендар прийняв у строкове платне користування на умовах, визначених Договоромкористування **нежитлове приміщення №\_\_\_, що знаходиться за адресою: місто Житомир, вул. С.Бандери, будинок 7, на \_\_\_\_\_\_\_\_ поверсі**(надалі іменуються "Приміщення").

1.2. Площа Приміщення, що орендується: **\_\_\_кв.м.**

Сторони підтверджують, що:

* на момент передачі Приміщення знаходяться у стані придатному у відповідності до мети оренди та для використання за цільовим призначенням;
* ремонтні роботи, що здійснювались Орендодавцем в Приміщенні повністю завершені;
* Приміщення обладнане: комунікаціями, електропостачанням, теплопостачанням;
* Приміщення обладнане:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Інші особливості Приміщень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даний акт складений у двох оригінальних примірниках, по одному для Орендодавця та Орендаря.

|  |  |
| --- | --- |
| **ОРЕНДОДАВЕЦЬ**  **ТОВ «ОФІСНИЙ ЦЕНТР ЖИТОМИР»**    10029, Житомирська обл., м. Житомир,  вул. С. Бандери, 7  тел.(0412)41-39-20  Код за ЄДРПОУ 45134639  IBAN UA673052990000026008016408895  в АТ КБ «Приватбанк» м. Житомир.  Є платником єдиного податку 3-ї групи,  Не платник ПДВ  e-mail: [ok-zhytomyr@ukr.net](mailto:ok-zhytomyr@ukr.net)  моб.тел. 067 600 97 07  067 410 48 01  **ok.zt.ua**  **Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_Світлана ВАСЮТА** | **ОРЕНДАР**  Адреса  тел.  Код за ЄДРПОУ  Банківські реквізити  Система оподаткування  e-mail:  **Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |