

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом АТ «Укрпошта»
від «11»08.2017 року № 1073
зі змінами
від «05»12.2019 року № 1154

**Положення
про порядок передачі в оренду нерухомого майна АТ «Укрпошта»**

Київ
2019

1. Мета та сфера застосування

- 1.1. Метою Положення про порядок передачі в оренду нерухомого майна АТ «Укрпошта» (далі – Положення) є забезпечення прозорого та ефективного використання активів АТ «Укрпошта» у процесі його господарської діяльності, отримання максимального прибутку від передачі в оренду нерухомого майна та оптимізації операційних витрат на її утримання.
- 1.2. Положення встановлює єдиний порядок передачі в оренду нерухомого майна, яке увійшло до статутного фонду та/або належить АТ «Укрпошта» на праві власності. Зазначене Положення застосовується для побудови відносин з фізичними особами, а також з усіма суб'єктами господарювання, незалежно від їх форми власності.
- 1.3. На відносини, в яких АТ «Укрпошта» є орендарем, дія цього Положення не поширюється.

2. Терміни та визначення

- 2.1. **Товариство, Орендодавець** – акціонерне товариство «Укрпошта».
- 2.2. **Орган Товариства** – засновник – держава в особі Міністерства інфраструктури України, Наглядова рада АТ «Укрпошта».
- 2.3. **Нерухоме майно** – майнові об'єкти АТ «Укрпошта», розташовані на земельній ділянці, переміщення яких неможливе без їх знецінення та зміни призначення, в тому числі будинки, інші капітальні споруди, які мають фундамент – їх структурні компоненти і передавальні пристрої, і таке інше.
- 2.4. **Цілісний майновий комплекс** – господарський об'єкт із завершеним циклом виробництва продукції (робіт, послуг) з наданою йому земельною ділянкою, на якій він розміщений, автономними інженерними комунікаціями, системою енергопостачання.
- 2.5. **Загальна площа будівлі (GBA)** – загальна площа внутрішніх приміщень зведеної та допоміжних будівель.
- 2.6. **Корисна площа (UA)** – корисна площа будівлі, яка визначається як сума площ усіх розташованих у ній приміщень, а також балконів і антресолей у залах, фойє, санвузлів тощо, за винятком сходових кліток, ліфтових шахт, внутрішніх відкритих сходів і пандусів.
- 2.7. **Громадська площа (CA)** – місця загального користування – такі приміщення, як: умивальники, вбиральні, електрощитові, приміщення з механічним обладнанням, ліфтові тамбури та громадські коридори, які призначені в першу чергу для використання орендарями на цьому поверсі.
- 2.8. **Орендопридатна площа (GLA)** – загальна площа, що передається в оренду (площа між стінами приміщень, на якій орендар організовує свій простір).
- 2.9. **Коефіцієнт поверху (R/U)** – коефіцієнт, що відображає частку орендаря в місцях загального користування.
- 2.10. **Послуги з утримання майна (S)** – послуги з утримання нерухомого майна, в тому числі комунальні.
- 2.11. **Лот** – одиниця активів (право оренди нерухомого майна, право на укладення договору оренди), що виставляється для продажу на відкритих торгах (аукціон).

- 2.12. **Початкова ціна оренди** – звичайна ціна оренди майна за місяць (протягом першого року оренди), що склалася на ринку ідентичного (а за їх відсутності – подібного) майна у порівняних економічних (комерційних) умовах.
- 2.13. **Оголошення про оренду нерухомого майна (Оголошення)** – відомості та інформація, які містять дані про нерухоме майно та умови передавання її в оренду, що публікується в ЕТС, на веб-сайтах організаторів електронних аукціонів, веб-сайті АТ «Укрпошта», дошках оголошень у мережі Інтернет тощо.
- 2.14. **Публічна експозиція (експозиція)** – це період з початку подання об'єкта АТ «Укрпошта» на вільний ринок, у тому числі через електронні торгові системи (ЕТС), для пошуку клієнтів і створення конкурентних умов між ними з метою досягнення найвищої ціни оренди. Протягом цього періоду здійснюється поширення (оприлюднення) інформації про наміри Товариства передати в оренду нерухоме майно, маркетингова та рекламна кампанії щодо об'єкту.
- 2.15. **Строк експозиції** – період у часі, протягом якого нерухоме майно/Лот пропонується в оренду відповідно до цього Положення.
- 2.16. **Базовий строк експозиції** – мінімальний строк експозиції, який становить 14 (чотирнадцять) календарних днів.
- 2.17. **Ціна реалізації** – фактична сума коштів, за які було реалізовано Лот.
- 2.18. **Значущі умови оренди** – ставка оренди; термін дії договору оренди; строк «орендних канікул»; зобов'язання щодо страхування нерухомого майна; умови пролонгації та/або дострокового припинення дії договору оренди.
- 2.19. **Електронна торгова система (ЕТС)** – інформаційно-телекомунікаційна система, що забезпечує можливість створення, розміщення, оприлюднення та обміну інформацією і документами в електронному вигляді, необхідної для проведення електронних торгів. ЕТС є загальнодоступною та гарантує відсутність дискримінації та рівні права під час реєстрації всім заінтересованим особам та рівний доступ до інформації всім особам.
- 2.20. Електронний аукціон – процедура визначення переможця електронних торгів у ЕТС (у тому числі через електронні майданчики організаторів електронних аукціонів), у ході якої учасники мають можливість:
- для покрокового збільшення своїх пропозицій (класичний англійський аукціон), що проводяться за правилами відповідно до Регламенту роботи ЕТС Prozorro.Продажі ЦБД2 щодо проведення електронних аукціонів з продажу/надання в оренду майна (активів)/передачі права;
 - для покрокового зниження стартової ціни та подальшого подання цінових пропозицій (голландський аукціон), що проводяться за правилами Регламенту роботи ЕТС Prozorro.Продажі ЦБД2 щодо проведення електронних аукціонів з продажу/надання в оренду майна (активів)/передачі права.
- 2.21. **Гарантійний внесок** – спосіб забезпечення виконання потенційним орендарем зобов'язань за результатами участі в електронному аукціоні, що здійснюється потенційним орендарем для набуття ним статусу учасника електронного аукціону шляхом перерахування коштів на рахунок оператора електронного майданчика.
- 2.22. Крок аукціону – мінімальна надбавка, на яку в ході електронного аукціону здійснюється підвищення/зниження Початкової та кожної наступної ціни оренди. За класичним англійським аукціоном крок аукціону дорівнює 5% від початкової ціни оренди щодо кожного об'єкта нерухомого майна і зазначається в Оголошенні про оренду нерухомого майна. За голландським аукціоном розмір кроку аукціону на пониження визначається як 1% від початкової ціни Лоту.

- 2.23. **Незалежна оцінка** – визначення розміру орендної плати незалежною професійною консалтинговою компанією.
- 2.24. **Функціональний аналог** – нерухоме майно, яке за своїми функціональними (споживчими) характеристиками може бути визнане подібним майном до об'єкта, що пропонується для оренди.
- 2.25. **Ініціатор** – структурний підрозділ функціонального напрямку управління нерухомим майном, який супроводжує процес передавання в оренду об'єктів нерухомого майна відповідно до цього Положення (у Центральному апараті управління – управління активами та нерухомим майном, у регіональних філіях АТ «Укрпошта» – відділи розпорядження нерухомим майном Центру управління нерухомим майном та інфраструктурою).
- 2.26. **Учасник** – фізична особа, що має дієздатність, або юридична особа, в особі уповноваженого представника, яка виявила намір прийняти участь в електронному аукціоні, відповідає вимогам, встановленим регламентом роботи електронної торгової системи щодо проведення електронних аукціонів та законодавством (або додатковим вимогам, встановленим АТ «Укрпошта» в оголошенні), сплатила гарантійний внесок, пройшла процедуру реєстрації для участі в електронних торгах відповідно до регламенту ЕТС, отримала відповідне підтвердження про реєстрацію та індивідуальний код учасника.
- 2.27. **Орендар/зовнішній користувач** – будь-який суб'єкт господарювання незалежно від форми власності чи фізична особа, які використовують нерухоме майно на платній основі згідно з укладеним договором оренди.
- 2.28. **Корпоративний орендар** – орендар (незалежно від статусу юридичної особи, форми власності тощо), який використовує на підставі договору оренди нерухоме майно із щорічним орендним платежем не менше ніж 1 млн. грн. (у тому числі за різними договорами оренди).
- 2.29. **Орендні канікули** – період дії договору оренди приміщень для проведення ремонтних робіт Орендарем, на який встановлюється пільгова Орендна плата.

3. Суборенда

- 3.1. Передача орендованого нерухомого майна Орендарем у суборенду допускається за умови попереднього письмового погодження можливості та умов передачі з АТ «Укрпошта», що має бути обов'язково передбачено умовами договору оренди.
- 3.2. Рішення щодо доцільності та умов передачі в суборенду нерухомого майна приймає Ініціатор після погодження умов суборенди з Управлінням. Ініціатор (керівник функціонального напрямку управління нерухомими майном у регіональній філії) несе відповідальність за всі негативні наслідки для АТ «Укрпошта», які можуть виникнути внаслідок заподіяння шкоди як майну Товариства, так і майну інших осіб (у тому числі Орендарів) при використанні орендованого нерухомого майна суборендарем.
- 3.3. Ініціатор розглядає звернення Орендаря щодо надання дозволу АТ «Укрпошта» на передачу орендованого нерухомого майна в суборенду та готує відповідь, яка погоджується із Управлінням. Таке погодження відбувається виключно в форматі електронного листування засобами корпоративної електронної пошти (Microsoft Outlook).
- 3.4. Передача в суборенду нерухомого майна, яке є предметом іпотеки, не допускається.

4. Страхування

- 4.1. Нерухоме майно може бути передане в оренду тільки за умови страхування нерухомого майна від ризиків пошкодження та/або знищення на строк дії договору оренди.
- 4.2. Вимога про страхування орендованого нерухомого майна виконується шляхом включення до договору оренди зобов'язання Орендаря протягом місяця після його укладення застрахувати орендоване майно на користь Орендодавця шляхом укладення тристороннього договору.

5. Поліпшення орендованого майна Орендарем

- 5.1. За рахунок встановлення пільгової орендної плати підчас Орендних канікул АТ «Укрпошта» може надавати право Орендарю за рахунок власних коштів здійснити поліпшення орендованого нерухомого майна. Таке право реалізується шляхом підготовки, погодження та направлення Ініціатором на адресу Орендаря письмового дозволу АТ «Укрпошта». Для цього Ініціатор повинен отримати від Орендаря письмову пропозицію про поліпшення майна з детальним описом, що саме планується поліпшити, яким способом, орієнтовна вартість робіт і поліпшень, строк виконання тощо.
- 5.2. Всі здійснені невід'ємні поліпшення визнаються власністю Орендодавця та не підлягають компенсації/відшкодуванню Орендодавцем, і вартість таких поліпшень не підлягає зарахуванню до розміру орендної плати. Всі поліпшення, які можуть бути відокремлені без пошкодження орендованого майна, здійснені Орендарем за рахунок власних коштів з дозволу Орендодавця, можуть бути вилучені Орендарем. Зазначені в цьому пункті положення мають бути передбачені в договорі оренди.

6. Орендні канікули

- 6.1. Для приведення об'єктів оренди до стану, придатного для нормального функціонування за призначенням, перед початком експлуатації Товариство може надавати Орендарю «орендні канікули» протягом яких Орендар матиме можливість на проведення ремонту (оздоблення, перепланування, реконструкція тощо).
- 6.2. При застосуванні «орендних канікул» Орендар протягом цього періоду сплачує повну вартість послуг за утримання нерухомого майна (експлуатаційні та комунальні платежі тощо).
- 6.3. Термін дії «орендних канікул» встановлюється Ініціатором індивідуально для кожного окремого об'єкту в залежності від групи ліквідності об'єкту, його фактичного технічного стану та площі оренди:

Максимальний термін орендних канікул

Ліквідність/Місяців	1	2	3	4	5	6
Група 1	До 500 м ²	Від 501 м ² до 1 000 м ²	Понад 1 001 м ²	-	-	-
Група 2	До 250 м ²	Від 251 м ² до 500 м ²	Від 501 м ² до 1 000 м ²	Понад 1 001 м ²	-	-
Група 3	До 50 м ²	Від 51 м ² до 100 м ²	Від 101 до 200 м ²	Від 201 до 500 м ²	Від 501 до 1 000 м ²	Понад 1 001 м ²

- 6.4. Термін дії «орендних канікул» погоджується Управлінням для кожного окремого об'єкту одночасно з погодженням Початкової ціни.

7. Організація та проведення Електронних аукціонів, визначення переможця Електронного аукціону

- 7.1. У разі, якщо станом на останній день Базового строку експозиції надійшло 2 та більше пропозицій від Учасників щодо укладення договору оренди Нерухомого майна з ціною оренди, не меншою ніж Початкова ціна, Експозиція припиняється і АТ «Укрпошта» укладає договір оренди з переможцем Електронного аукціону, за ціною оренди, не меншою ніж Початкова ціна оренди.
- 7.2. У разі, якщо станом на останній день Базового строку експозиції надійшла 1 пропозиція від Учасника щодо укладення договору оренди Нерухомого майна з ціною оренди, не меншою ніж Початкова ціна, строк Експозиції об'єкту продовжується на 7 календарних днів з метою пошуку другого та більше Учасників для організації електронних аукціонів.
- 7.3. У разі, якщо станом на останній день продовженого строку Експозиції, зазначеного в п. 7.2. цього Положення, більше пропозицій від потенційних Орендарів не надійшло, експозиція припиняється і АТ «Укрпошта» укладає договір оренди об'єкту Нерухомого майна (без проведення аукціону) з Учасником, що надав цінову пропозицію не меншу ніж Початкова ціна оренди.
- 7.4. У разі, якщо протягом Базового строку експозиції не надійшло жодної пропозиції від потенційних Орендарів щодо укладення договору оренди Нерухомого майна з ціною оренди, не меншою ніж Початкова ціна, строк Експозиції об'єкту продовжується на 14 календарних днів.
- 7.5. У разі, якщо станом на останній день продовженого строку Експозиції, зазначеного в п. 7.4. цього Положення:
 - 7.5.1. Надійшла 1 пропозиція від Учасника щодо оренди Нерухомого майна з ціною оренди, не меншою ніж Початкова ціна, Експозиція припиняється і АТ «Укрпошта» укладає договір оренди Нерухомого майна (без проведення аукціону) з Учасником, що надав цінову пропозицію не меншу ніж Початкова ціна оренди.
 - 7.5.2. Надійшло 2 та більше пропозиції від Учасників щодо укладення договору оренди Нерухомого майна з ціною оренди, не меншою ніж Початкова ціна, Експозиція припиняється і АТ «Укрпошта» укладає договір оренди з переможцем електронного аукціону, за ціною оренди, не меншою ніж Початкова ціна.
 - 7.5.3. Не надійшло жодних пропозицій від потенційних Орендарів щодо укладення договору оренди Нерухомого майна, відбувається подальше розміщення Лоту за початковою ціною за методом її покрокового зниження відповідно до Регламенту роботи електронної торгової системи Prozorro.Продажі ЦБД2 щодо проведення електронних аукціонів з продажу/надання в оренду майна (активів)/передачі права. Максимальне зниження початкової ціни становить 50%. У разі потреби зниження початкової ціни більш ніж на 50 %, необхідно отримати нове погодження згідно розділу 12 цього Положення.
- 7.6. Електронні аукціони проводяться не пізніше наступного робочого дня після закінчення Експозиції відповідного об'єкта Нерухомого майна.
- 7.7. Розмір Гарантійного внеску визначається для кожного Лоту окремо та встановлюється згідно чинного Регламенту роботи електронної торгової системи Prozorro.Продажі ЦБД2 щодо проведення електронних аукціонів з продажу/надання в оренду майна (активів)/передачі права.
- 7.8. Гарантійний внесок сплачений Учасником, якого визнано переможцем Електронного аукціону, спрямовується на сплату винагороди оператору

Електронного аукціону та/або плати за участь у Електронного аукціону відповідно до регламенту роботи електронної торгової системи.

- 7.9. Переможцем Електронного аукціону вважається Учасник, що подав найвищу цінову пропозицію за Лот, за умови, якщо таким Учасником зроблено щонайменше один крок аукціону.
- 7.10. Проведення конкурсного відбору з визначення Орендарів відбувається згідно з правилами проведення аукціону електронної торгової системи (або підключених до системи організованих торгівельних майданчиків).
- 7.11. Граничний термін підписання Переможцем протоколу Електронного аукціону складає 6 робочих днів з дня, наступного за днем його формування. Договір оренди укладається у визначені сторонами строки, але не пізніше 20 (двадцяти) робочих днів з дня, наступного за днем формування протоколу Електронного аукціону.
- 7.12. У разі якщо Учасник – переможець Електронного аукціону не підписав протокол Електронного аукціону або не уклав договір оренди Нерухомого майна з Товариством, або у разі його дискваліфікації відповідно до розділу 15 цього Положення та/або регламенту роботи електронної торгової системи, визнається новий переможець Електронного аукціону, яким стає Учасник, що посів друге місце (той Учасник аукціону, який запропонував ціну за право оренди Нерухомого майна, найвищу серед інших Учасників, крім переможця, за умови, що ця ціна не нижча Початкової ціни оренди), а при однакових цінових пропозиціях – Учасник, що подав її раніше.
- 7.13. У разі, якщо новий переможець аукціону не підписав протокол Електронного аукціону, або не уклав договір оренди Нерухомого майна з Товариством, або у разі якщо інші Учасники Електронного аукціону надали пропозиції щодо оренди Нерухомого майна за ціною, що дорівнює Початковій ціні оренди, Електронний аукціон за цим Лотом вважаються такими, що не відбулися, і Експозиція цього Лоту починається з початку на тих самих умовах, що діяли на момент проведення Електронного аукціону.
- 7.14. Усі витрати на оплату послуг з організації аукціонів, у тому числі винагорода торгівельних майданчиків, покладаються на Орендаря (Переможця аукціону).

8. Дискваліфікація Учасників, що були визначені переможцями Електронного аукціону

- 8.1. Не пізніше наступного робочого дня після підписання протоколу Електронного аукціону та оприлюднення інформації про переможця, Управління в установленому в Товаристві порядку, або у форматі електронного листування засобами корпоративної електронної пошти (Microsoft Outlook), подає інформацію про Учасника, якого визнано переможцем аукціону, до департаменту економічної та внутрішньої безпеки для проведення перевірки в частині відсутності для Товариства ризиків, пов'язаних з допуском цього Учасника до оренди Нерухомого майна Товариства.
- 8.2. Строк проведення перевірки департаментом економічної та внутрішньої безпеки становить не більше 5 робочих днів з дати отримання інформації від Управління.
- 8.3. Про результати проведеної перевірки департамент економічної та внутрішньої безпеки інформує Управління щодо можливості укладення договору з Учасником або з обґрунтуванням причин неможливості передачі йому Нерухомого майна в оренду шляхом надсилання, в тому числі в форматі електронного листування засобами корпоративної електронної пошти (Microsoft Outlook)).

- 8.4. Підставами для прийняття висновку про неможливість укладення з Учасником, якого визнано переможцем електронного аукціону, договору оренди Нерухомого майна:
- 8.4.1. Наявність ознак здійснення Учасником незаконного підприємництва.
 - 8.4.2. Наявність інформації про факти здійснення Учасником (керівниками, засновниками юридичної особи, фізичною особою) шахрайських дій та інших злочинів відносно активів Товариства або їх причетність до таких дій.
 - 8.4.3. Наявність інформації про факти порушення кримінальних справ відносно Учасника, які можуть вплинути на визнання договору оренди не дійсним.
 - 8.4.4. Цей перелік є вичерпним та може бути змінений шляхом внесення змін до цього Положення.
- 8.5. Після отримання від департаменту економічної та внутрішньої безпеки висновку про можливість передачі в оренду Нерухомого майна, Ініціатор (уповноважений підрозділ та/або особа) укладає договір оренди з Учасником Електронного аукціону у визначені сторонами строки.

9. Порядок розрахунків за оренду нерухомого майна

- 9.1. У взаємовідносинах з Орендарями нерухомого майна АТ «Укрпошта» застосовується авансова система розрахунків.
- 9.2. Строки внесення орендної плати визначаються в договорі, але не повинні встановлюватися пізніше ніж 25 число місяця, що передує розрахунковому місяцю.
- 9.3. Орендна плата при укладанні цього Договору сплачується за перший та останній місяць оренди. При цьому орендна плата за останній місяць оренди в разі припинення Договору, повернення Об'єкту оренди Орендодавцю і відсутності заборгованості Орендаря з орендної плати чи інших належних платежів повертається Орендарю Орендодавцем в останній день оренди. У випадку збільшення розміру орендної плати та/або експлуатаційних витрат Орендар зобов'язаний доплатити Орендодавцю відповідну суму.
- 9.4. Усі розрахунки за договорами оренди нерухомого майна, в яких АТ «Укрпошта» виступає як Орендодавець, здійснюються в національній валюті України – гривнях.
- 9.5. Послуга за договором оренди визначається Сторонами як безперервна з дати передачі майна в оренду до дати його повернення власнику згідно з відповідними актами приймання-передачі.
- 9.6. Розрахунковим періодом за договором оренди є один календарний місяць, протягом якого Орендар користувався об'єктом оренди/Орендодавцем надавались послуги з користування об'єктом оренди.
- 9.7. Акт про надані послуги та податкова накладна оформляються Орендодавцем відповідно до вимог чинного законодавства України, у тому числі наказу Міністерства фінансів України від 24.05.1995 № 88 та Податкового кодексу України.

10. Договір оренди Нерухомого майна

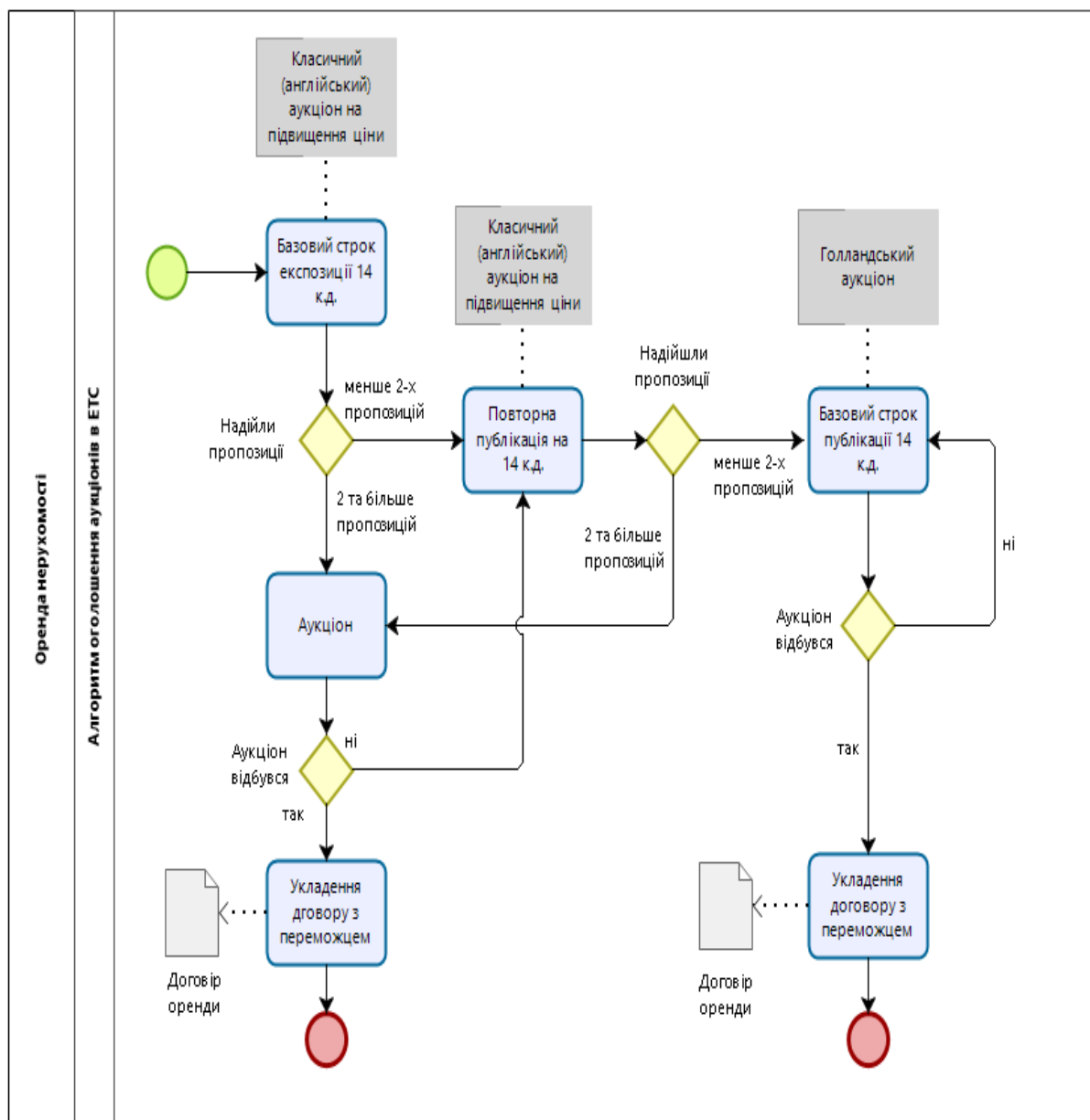
- 10.1. Договори оренди Нерухомого майна укладаються за зразковою формою (додаток 6 до цього Положення), в порядку встановленому наказами УДППЗ «Укрпошта» від 31.01.2017 № 78 «Про затвердження Положення про договірну роботу» (зі змінами), від 22.03.2005 № 73 «Про затвердження Положення про порядок укладання, реєстрації, контролю за виконанням і зберіганням договорів в Українському державному підприємстві поштового зв'язку «Укрпошта» (зі змінами).

11. Пролонгація договору оренди Нерухомого майна

- 11.1. У разі закінчення строку договору оренди Нерухомого майна, укладеного до набрання чинності цим Положенням, строк дії такого договору не продовжується, а укладається новий договір за зразковою формою та з дотриманням вимог, передбачених цим Положенням.
- 11.2. Товариство надає переважне право чинному Орендарю на продовження договору оренди на новий термін (без проведення Електронного аукціону) за умови:
 - 11.2.1. Укладення існуючого договору оренди за процедурою конкурсного відбору (аукціону).
 - 11.2.2. Належного та своєчасного виконання умов діючого договору оренди.
 - 11.2.3. Відсутності дебіторської заборгованості за послуги оренди та послуги з утримання Нерухомого майна.
 - 11.2.4. Відповідності поточної орендної плати ринковому рівню станом на перше число останнього місяця дії договору оренди.
 - 11.2.5. Відсутності планів АТ «Укрпошта» стосовно використання об'єкту оренди в господарській діяльності.
- 11.3. З метою оцінки відповідності поточної орендної плати ринковому рівню Управління спільно з регіональною філією, у термін не менше за 30 (тридцять) календарних днів до ключової дати договору оренди, що настає першою, здійснюють аналіз та розрахунок актуальної ціни оренди об'єкта нерухомого майна відповідно до вимог Розділу 11 цього Положення.
 - 11.3.1. У випадку, коли орендна ставка за чинним договором оренди відрізняється більше ніж на 20% від актуальної ціни, Орендарю пропонується укласти договір оренди з актуальною ринковою ціною оренди.
 - 11.3.2. У разі відмови Орендаря, після закінчення терміну дії договору об'єкт нерухомого майна виставляється на публічну експозицію згідно з умовами, передбаченими цим Положенням.
- 11.4. Ключовими датами договору оренди є:
 - 11.4.1. Дата закінчення договору.
 - 11.4.2. Дата інформування Орендодавцем Орендаря про намір не продовжувати договір оренди.
 - 11.4.3. Дата інформування Орендарем Орендодавця про намір продовжувати/не продовжувати оренду об'єкта.
- 11.5. Зниження розміру орендної плати за чинними договорами оренди не допускається.
- 11.6. У разі дострокового припинення дії договору оренди Нерухоме майно (Лот) виставляється на публічну експозицію згідно з умовами, передбаченими цим Положенням.

Додаток № 4
до Положення про порядок
передачі в оренду нерухомого
майна АТ «Укрпошта»
(у редакції наказу АТ «Укрпошта»
від _____ № _____)

Схематичне зображення процесу передавання в оренду Нерухомого майна
АТ «Укрпошта»



Додаток № 6
до Положення про порядок
передачі в оренду нерухомого
майна АТ «Укрпошта»
(у редакції наказу АТ «Укрпошта»
від _____ № _____)

Примірна форма договору оренди Нерухомого майна

ДОГОВІР
оренди нерухомого майна № [номер]

[населений пункт]

«[дата]» [місяць] [рік]

Акціонерне товариство «Укрпошта», що надалі іменується Орендодавець, в особі [посада, прізвище, ім'я та по батькові], що діє на підставі [Статуту, Положення, Довіреності від [дата] № [номер]],

з однієї сторони, та

[Повна назва підприємства або П.І.Б. фізичної особи], що надалі іменується Орендар, в особі [посада, прізвище, ім'я та по батькові], що діє на підставі [Статуту або Положення, довіреності, паспорта для фізичної особи або Свідоцтва про державну реєстрацію (перереєстрацію) суб'єкта підприємницької діяльності – фізичної особи], з іншої сторони (далі – Сторони), уклали Договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Орендодавець передає, а Орендар бере в строкове платне користування:

1.1.1 Нерухоме майно (далі – Майно), розташоване в [місто, смт, село] на [вказати поверх] поверсі [вказати кількість] – поверхового будинку № [вказати номер] корп. [вказати номер] по вул. [назва вулиці], загальною площею [вказати площу] м², в тому числі коефіцієнт загальних площ [вказати відсоток]% (приміщення № [вказати номер] згідно з планом за поверхами) для [вказати мету використання майна];

1.1.2 [вказати кількість] парко-місць за адресою: [вказати адресу];

1.1.3 [вказати кількість] місць під розміщення нетехнологічного обладнання [вказати вид обладнання (банкомат, платіжний термінал чи торговельний апарат)].

1.1.4 Вартість Майна визначена по [вказати вартість, наприклад: первісна балансова чи відновна] вартості і складає [вказати суму] гривень.

2. УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ ОRENДОВАНОГО МАЙНА

2.1. Передача Орендареві Майна в користування здійснюється одночасно з підписанням повноважними представниками Сторін Акту приймання-передачі майна, форма якого затверджена в додатку № 1 до цього Договору. При цьому ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження Майна переходить до Орендаря з дати підписання такого Акту.

2.2. Передача Майна в оренду не передбачає передачі Орендареві права власності на нього. Власником орендованого Майна залишається Орендодавець, а Орендар користується ним протягом строку дії цього Договору.

2.3. Орендар зобов'язаний повернути Орендодавцю майно, разом з отриманими речовими належностями, обладнанням, інвентарем, а також з усіма поліпшеннями, які неможливо відокремити від Майна, в належному стані, з урахуванням природного зносу, не пізніше

останнього дня строку дії Договору. При цьому, Сторони підписують Акт приймання-передачі майна.

3. УМОВИ РОЗРАХУНКУ

3.1. За домовленістю Сторін Орендна плата включає плату за користування майном і вартість послуг з його утримання та згідно з розрахунком (додаток 2) становить: *(вноситься необхідне згідно з об'єктами оренди)*

[сума цифрами] ([сума прописом]) грн. (без ПДВ) за 1 м², що становить [сума цифрами] ([сума прописом]) за місяць (без ПДВ)

[та/або]

[сума цифрами] ([сума прописом]) грн. (без ПДВ) за місце/парко-місце, що становить [сума цифрами] ([сума прописом]) за місяць (без ПДВ).

На період проведення Орендарем ремонтних робіт з [дата] по [дата] (включно):

[сума цифрами] ([сума прописом]) за 1 м² орендованої площі без ПДВ, що становить [сума цифрами] грн. за [загальна площа] м² без ПДВ за місяць; починаючи з [дата], [сума цифрами] ([сума прописом]) за 1 м² орендованої площі без ПДВ, що становить [сума цифрами] грн. за [загальна площа] без ПДВ за місяць. *(пункт зазначається за необхідності)*

Додатково до орендної плати нараховується ПДВ за ставкою 20%.

3.2. Починаючи з [рік, наступний після укладення Договору оренди] [дата день місяць] кожного року оренди, ставки плати за користування майном (за приміщення та парко-місце для автомобіля, за виключенням плати за послуги з утримання комерційної нерухомого майна), автоматично збільшуються на 10% (десять відсотків) від ставок, що діяли за попередній рік оренди. При цьому Сторони погодилися, що така зміна ставок плати за користування майном та розміру Орендної плати відбуватиметься без укладення будь-яких змін та доповнень до цього Договору.

3.3. Орендодавець має право в односторонньому порядку змінювати розмір Орендної плати:

3.3.1. У зв'язку з зміною ринкових умов та підвищенням рівня плати за користування майном;

3.3.2 У разі зміни або запровадження нових цін, тарифів на комунальні послуги, електроенергію, інші складові послуг з утримання майна;

3.3.3. У разі якщо фактичне споживання ресурсів, плата за які є складовою вартості послуг з утримання майна, є вищим від прогнозних обсягів, врахованих при її розрахунку, що підтверджується показниками лічильників або іншими даними фактичного використання приміщень (кількість обладнання, його потужність тощо).

Про зміну розміру Орендної плати Орендодавець зобов'язаний попередити Орендаря не пізніше 25 числа місяця, що передує місяцю, з якого застосовується нова вартість. При цьому таке попередження, надіслане засобами корпоративної електронної пошти АТ «Укрпошта» (lease@ukrposhta.ua), вважається таким, що за правовими наслідками прирівнюється до листа, складеного та надісланого в письмовій формі. До повідомлення обов'язково додається розрахунок, складений за формою додатку 2 до цього договору.

3.4. Оплата Орендної плати за перший місяць оренди здійснюється Орендарем не пізніше [кількість] робочих днів після підписання Акту приймання-передачі майна в оренду.

3.5. Щомісячно не пізніше 7 числа місяця, наступного за звітним, Орендодавець надає Орендарю Акт про надані послуги, яким підтверджується обсяг та вартість послуг оренди за звітний місяць. Орендар зобов'язаний підписати Акт про надані послуги та повернути його Орендодавцю не пізніше 10 числа поточного місяця.

[або]

Щомісячно не пізніше 10 числа місяця, наступного за звітним, Орендодавець надає Орендарю рахунок-акт, який є одночасно актом наданих послуг і підтверджує обсяг та вартість послуг оренди за звітний місяць.

3.6. Орендна плата сплачується Орендарем шляхом перерахування у безготівковому порядку на поточний банківський рахунок Орендодавця до 20 числа розрахункового місяця **[або]** (для договорів з пост оплатою)

до 20 числа місяця, наступного за розрахунковим. Не виставлення рахунку Орендодавцем не звільняє Орендаря від сплати Орендної плати за Договором.

Оскільки послуга оренди, що надається за цим договором, є безперервною з дати передачі майна в оренду до дати його повернення власнику, що підтверджується відповідними Актами приймання-передачі майна, Орендодавець згідно з п. 201.4 Податкового кодексу України виписує останнім днем звітного місяця оренди зведену електронну податкову накладну, до якої окремими рядками включає вартість послуг звітного місяця та суму перевищення отриманих коштів над вартістю послуг оренди, яка утворилася на кінець звітного місяця за підсумками операцій такого місяця. Орендодавець зобов'язується здійснювати реєстрацію податкових накладних з дотриманням термінів, встановлених Податковим кодексом України.

У випадку порушення Орендодавцем Порядку заповнення податкової накладної, Орендар має право повідомити Орендодавця про сутність порушення, а орендодавець зобов'язаний виписати розрахунок коригування до податкової накладної відповідно до п.192.1 Податкового кодексу України.

У разі, якщо Сторонами погоджено коригування обсягів або вартості наданих послуг, на підставі підписаного Сторонами Акту про коригування Орендодавець виписує розрахунок коригування до податкової накладної та

1) реєструє його в ЄРПН, якщо коригування призвело до збільшення суми податкових зобов'язань;

2) надсилає його Орендарю, якщо коригування призвело до зменшення податкових зобов'язань. В цьому випадку Орендар зобов'язаний зареєструвати розрахунок коригування в ЄРПН.

Акт про коригування визнається сторонами на дату реєстрації розрахунку коригування в ЄРПН відповідною стороною і з такої дати є підставою для коригування розрахунків за Договором.

3.7. Грошові зобов'язання Орендаря за цим Договором забезпечуються у вигляді завдатку в розмірі, не меншому, ніж Орендна плата за один місяць оренди, визначена згідно з п. 3.1 цього Договору. Завдаток вноситься одночасно з оплатою за перший місяць оренди як оплата оренди майна за останній місяць дії договору оренди.

Із суми завдатку Орендодавець має право задовільнити будь-які грошові вимоги до Орендаря. Не пізніше 20-ти календарних днів віддати закінчення цього Договору та підписання Акту приймання-передачі майна Орендодавець зобов'язаний повернути Орендарю завдаток, якщо він не був використаний для погашення грошових зобов'язань Орендаря за цим Договором.

3.8. Орендна плата за перший місяць розраховується Орендодавцем з урахуванням фактичного періоду використання, визначеного відповідно до Акту приймання-передачі майна в оренду.

3.9. Орендна плата за останній місяць оренди розраховується за фактичний період користування протягом звітного місяця згідно з Актом приймання-передачі майна з оренди і сплачується Орендарем на підставі Акту про надані послуги

[або] рахунку-акту (додаток 3 до Договору оренди)

Сума, належна до сплати/повернення за останній місяць оренди розраховується Орендодавцем з урахуванням наявності невикористаного завдатку.

3.10. У разі дострокового розірвання цього Договору чи зменшення орендованої площі (зменшення об'єкта оренди) за ініціативою Орендаря, останній сплачує

Орендодавцю штраф у розмірі 10% (десяти відсотків) від суми, на яку зменшується загальна сума Договору не пізніше дати розірвання цього Договору.

4. ПРАВА СТОРІН

4.1. Орендодавець має право:

4.1.1. Вимагати своєчасної оплати оренди Майна.

4.1.2. Змінювати розмір Орендної плати в порядку, передбаченому Договором.

4.1.3. Контролювати наявність переданого в оренду за Договором Майна та його використання за цільовим призначенням.

4.1.4. Вносити зміни до Договору або достроково припиняти його дію в порядку визначеному Договором.

4.1.5. Безперешкодного доступу до Майна для його огляду та проведення робіт на розсуд Орендодавця.

4.2. Орендар має право:

4.2.1. Відмовитися від подальшого користування орендованим Майном і достроково припинити дію цього Договору в разі, якщо він незгодний зі зміною Орендної плати, за умови направлення Орендодавцю письмового повідомлення про дострокове припинення Договору не пізніше ніж за 30 (тридцять) календарних днів до дати введення нового розміру Орендної плати.

4.2.2. З письмового дозволу АТ «Укрпошта», або дозволу, наданого засобами електронного листування (електронний лист з вкладенням у форматі PDF) Орендодавця здійснювати за власний рахунок поліпшення орендованого Майна. Для отримання письмового або електронного дозволу Орендар надсилає Орендодавцю (письмово або засобами електронного листування) пропозицію про поліпшення майна з детальним описом, що саме планується поліпшити, яким способом, орієнтовна вартість робіт і поліпшень, строк виконання тощо. Виключно після отримання дозволу від Орендодавця Орендар має право здійснити поліпшення. При цьому всі здійснені невіддільні поліпшення визнаються власністю Орендодавця та не підлягають компенсації/відшкодуванню Орендодавцем, і вартість таких поліпшень не підлягає зарахуванню до розміру орендної плати. Всі поліпшення, які можуть бути відокремлені без пошкодження майна, здійснені Орендарем за рахунок власних коштів з дозволу Орендодавця, визнаються власністю Орендаря.

4.2.3. На доступ до орендованого Майна в порядку, встановленому для об'єкта оренди.

5. ОБОВ'ЯЗКИ ОРЕНДАРЯ

5.1. Орендар зобов'язаний:

5.1.1. Використовувати Майно відповідно до пункту 1.1 Договору.

5.1.2. Нести відповідальність у повному обсязі за виконання будь-яких нормативних актів щодо правил пожежної безпеки, санітарного та епідеміологічного благополуччя, охорони праці тощо. Для цього Орендар зобов'язаний за власний рахунок виконати всі заходи, що вимагаються законодавством для безпечної експлуатації Майна, а також отримати всі дозвільні документи для експлуатації Майна та проведення робіт в ньому.

Крім того, Орендар зобов'язаний:

5.1.2.1. призначити особу, відповідальну за справний стан і безпечну експлуатацію електрогосподарства;

5.1.2.2. розробити і затвердити порядок проведення планово-попереджувальних ремонтів і профілактичного обслуговування власних електроустановок;

5.1.2.3. забезпечити систематичне проведення технічного огляду власних електроустановок, як того вимагають керівні документи;

5.1.2.4. дотримуватись схем підключення обладнання;

5.1.2.5 інструктувати осіб, що знаходяться в приміщеннях Майна, з питань охорони праці та пожежної безпеки;

5.1.2.6 забезпечити наявність засобів пожежогасіння;

5.1.2.7 вчиняти інші дії, що є необхідними для дотримання вимог з охорони праці і пожежної безпеки.

5.1.3. Своєчасно і в повному обсязі вносити Орендну плату та інші платежі, передбачені цим Договором.

5.1.4. Забезпечувати представникам Орендодавця доступ до Майна (встановленого на орендованій площі обладнання, апаратури, інших спеціальних пристроїв та технічних засобів телекомунікацій) для необхідних оглядів обладнання та засобів електрозв'язку, мереж водопроводу, каналізації, системи центрального опалення тощо та проведення робіт, а також за погодженням з Орендодавцем – представникам органів влади при виконанні ними службових обов'язків.

5.1.5. На підставі письмового дозволу Орендодавця здійснювати поточний ремонт, відновлення, зміну, переобладнання Майна, обладнання, інвентаря.

5.1.6. Без попередньої письмової згоди Орендодавця не передавати в суборенду орендоване Майно, та не розміщувати обладнання третіх осіб.

5.1.7. Протягом місяця після укладення цього Договору застрахувати орендоване Майно на користь Орендодавця не менше ніж на його справедливую вартість та на строк, що не менше строку дії Договору, і повідомити Орендодавця про це в письмовій формі, надавши копію укладеного договору страхування та платіжне доручення чи копію страхового полісу

[або]

Провести відшкодування Орендодавцю витрат на страхування майна, включених до розрахунку Орендної плати (додаток 2).

5.1.8. У разі припинення Договору оренди повернути Орендодавцеві орендоване Майно в належному стані, не гіршому, ніж на час передачі його в оренду, з урахуванням фізичного зносу та відшкодувати Орендодавцеві збитки внаслідок погіршення стану або втрати (повної або часткової) Майна з вини Орендаря.

5.1.9. Виконати протягом місяця з дати укладення Договору вимоги Орендодавця щодо проведення робіт і встановлення обладнання з технічного захисту інформації (у разі наявності вимоги служби з технічного захисту інформації Орендодавця).

5.1.10. Перед початком виконання робіт, які можуть впливати на безпеку працівників Орендодавця та збереження Майна, узгоджувати ці роботи з відповідними службами охорони праці та пожежної безпеки Орендодавця.

5.1.11. Нести повну відповідальність за безпеку третіх осіб, що знаходяться в приміщеннях Майна, і за збереження належного їм Майна при проведенні будь-яких робіт із ним.

6. ОBOB'ЯЗКИ OPEHDOДAВЦЯ

6.1. Орендодавець зобов'язаний:

6.1.1. Не втручатися в господарську діяльність Орендаря.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ CTOPIH

7.3. В разі невиконання або неналежного виконання своїх обов'язків за Договором, Сторони несуть відповідальність згідно із цим Договором та законодавством України.

7.4. У разі порушення строків виконання грошових зобов'язань за цим Договором, Орендар на вимогу Орендодавця сплачує пеню від суми простроченого зобов'язання в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України за весь час прострочення.

7.5. В разі пошкодження або знищення Майна, обладнання, інвентаря, Орендар відшкодовує збитки Орендодавцю в розмірі заподіяної шкоди на підставі окремого рахунку.

7.6. Працівникам Орендаря категорично забороняється без дозволу Орендодавця заходити в приміщення та дільниці структурних підрозділів Орендодавця.

8. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

Усі спірні питання та розбіжності, які виникають між Сторонами в процесі виконання цього Договору, вирішуються шляхом переговорів. У разі коли Сторони не дійдуть згоди, справа підлягає передачі на розгляд суду за підвідомчістю спорів.

9. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ

Сторони звільняються від часткового або повного виконання своїх обов'язків у разі виникнення обставин непереборної сили, які неможливо передбачити або можна передбачити, але не можна уникнути (війна, стихійне лихо), та при настанні обставин юридичного форс-мажору (рішення органів державної влади). Ці обставини мають об'єктивний та абсолютний характер. Дія обставин форс-мажору повинна бути підтверджена Торгово-промисловою палатою України, за винятком випадків, коли ці обставини загальновідомі або відповідно до цього прийнято нормативно-правові акти органів державної влади в межах їх компетенції. Сторона, для якої стало неможливим виконання обов'язків за цим Договором через дію обставин форс-мажору, повинна протягом трьох днів повідомити іншу Сторону про початок, а потім про закінчення дії цих обставин.

10. СТРОК ДІЇ ТА УМОВИ ВНЕСЕННЯ ЗМІН, РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

10.3. Цей Договір набирає чинності після підписання його Сторонами (або з [дата] і діє до [дата] року включно та до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

або

Сторони домовилися, що згідно зі ст. 631 Цивільного кодексу України умови договору застосовуються до відносин, що виникли з [дата] року. (зазначається за необхідності).

10.4. У випадках коли після укладення цього Договору законодавством буде встановлено правила, що погіршують становище Сторін, умови Договору, обумовлені раніше, зберігають чинність протягом всього строку його дії.

10.5. Умови даного Договору мають однакову зобов'язальну силу для Сторін і можуть бути змінені за взаємною згодою Сторін з обов'язковим складанням письмового документу за підписами обох Сторін, якщо інше прямо не передбачено в Договорі.

10.6. Договір може бути достроково припинений в таких випадках:

10.4.1 За взаємною згодою Сторін з обов'язковим складанням письмового документу за підписами обох Сторін;

10.4.2 Орендодавцем або Орендарем в односторонньому порядку з будь-яких підстав за умови направлення іншій Стороні письмового повідомлення про дострокове припинення Договору не менш ніж за 180 календарних днів до дати припинення;

10.4.3 Орендарем в разі незгоди зі зміною Орендної плати за умови направлення Орендодавцю письмового повідомлення про дострокове припинення Договору не менш ніж за 30 календарних днів до дати введення нового розміру Орендної плати;

10.4.4 Орендодавцем в односторонньому порядку за умови направлення Орендарю письмового повідомлення про дострокове припинення Договору не менш ніж за 15 календарних днів до дати припинення в разі:

1) використання Орендарем Майна не за цільовим призначенням, у тому числі і в разі неузгодженої з Орендодавцем передачі Майна в суборенду;

2) навмисного або з необережності Орендаря погіршення технічного і санітарного стану Майна;

3) порушення строків сплати Орендної плати та інших платежів за Договором більше ніж на 1 місяць або не сплати їх в повному обсязі;

4) відмови Орендаря застрахувати орендоване Майно або відшкодувати витрати Орендодавця на його страхування;

5) відмови Орендаря виконувати додаткові обов'язки, зазначені в додатку до цього Договору, який є його невід'ємною частиною, у разі встановлення Орендарем обладнання, апаратури та інших спеціальних пристроїв (додається у випадках встановлення обладнання).

10.7. Реорганізація Орендодавця не є підставою для зміни умов або припинення дії цього Договору.

11. ОСОБЛИВІ УМОВИ

11.3. Передбачені цим Договором права і обов'язки АТ «Укрпошта», у тому числі проведення розрахунків, виконуються [назва філії] АТ «Укрпошта».

11.4. В разі порушення Орендарем строків виконання грошових зобов'язань за цим Договором Орендодавець має право здійснити притримання належного Орендарю майна, що розміщене на орендованих площах, до виконання Орендарем зобов'язання. Сторони погоджують, що таке притримання належного Орендарю майна сприятиме належному виконанню обов'язків Орендаря щодо сплати всіх передбачених Договором платежів та жодним чином не порушуватиме його прав на притримане майно. Притримане майно повертається Орендарю після виконання ним всіх передбачених зобов'язань по Договору.

11.5. Сторони погодились, що на їх відносини не поширюються норми Закону України «Про оренду державного та комунального майна» та Методики розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу, затвердженої постановою Кабінету міністрів України від 04.10.1995 № 786.

11.6. При виконанні своїх зобов'язань за Договором, Сторони не виплачують, не пропонують виплатити і не дозволяють виплату будь-яких грошових коштів або передачу цінностей та будь-якого майна, прямо або опосередковано, будь-яким особам за вчинення чи не вчинення такою особою будь-яких дій з метою отримання обіцянки неправомірної вигоди або отримання неправомірної вигоди від таких осіб, а також не вчиняють дії, що порушують вимоги чинного законодавства та міжнародних актів про протидію легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом та законодавства про боротьбу з корупцією.

11.7. У разі виникнення у Сторони підозри про те, що відбулося чи може відбутися порушення умов цього Розділу, відповідна Сторона зобов'язана повідомити іншу Сторону в письмовій формі, при цьому відповідне повідомлення Виконавцю повинно бути направлено на адресу юридичної особи. У письмовому повідомленні Сторона зобов'язана послатися на факти або подати матеріали, що достовірно підтверджують або дають підстави припускати, що відбулося чи може відбутися порушення будь-яких положень вказаного вище пункту цього Розділу іншою Стороною. Після надіслання письмового повідомлення, відповідна Сторона має право зупинити виконання зобов'язань за Договором до отримання підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться, яке надається не пізніше 14 календарних днів з моменту отримання повідомлення.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.3. Договір складений у двох оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу і зберігаються по одному в кожній зі Сторін за Договором.

12.4. Додатки до Договору, підписані повноважними представниками Сторін, є його невід'ємною частиною.

12.5. Усі зміни і доповнення до цього Договору оформляються у вигляді додаткових угод, які дійсні лише за умови, якщо складені в письмовій формі та підписані обома Сторонами, окрім випадків, зазначених у Договорі (у тому числі зміни його умов в односторонньому порядку).

12.6. Після підписання цього Договору всі попередні домовленості, що суперечать його положенням, втрачають чинність.

12.7. Договір не втрачає чинності у разі зміни реквізитів Сторін, їх установчих документів, а також зміни власника, організаційно-правової форми тощо. Про зазначені зміни Сторони зобов'язані протягом 15 днів повідомити одна одну.

12.8. До цього Договору додаються:

12.8.3. Акт приймання-передачі майна (додаток 1).

12.8.4. Зведений розрахунок вартості послуг на утримання комерційної нерухомого майна (додаток 3).

12.8.5. Рахунок – Акт про надані послуги (додаток 4).

13. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, ПОШТОВІ ТА ПЛАТІЖНІ РЕКВІЗИТИ, ПІДПИСИ СТОРІН

ОРЕНДОДАВЕЦЬ: [Повна назва]

Адреса: [юридична адреса] Адреса для листування: [адреса]

Відповідальна особа [прізвище, ім'я та по батькові], [телефон], [факс], [e-mail]

Поточний рахунок [№ рахунку] Банк [повна назва банку]

МФО [МФО банківської установи]

Код ЄДРПОУ/ДРФО [код]

Свідоцтво № [номер] про реєстрацію платника податку на додану вартість

Індивідуальний податковий номер юридичної (фізичної) особи [вказати номер]

ОРЕНДАР: [Повна назва]

Адреса: [юридична адреса] Адреса для листування: [адреса]

Відповідальна особа [прізвище, ім'я та по батькові], [телефон], [факс], [e-mail]

Поточний рахунок [№ рахунку] Банк [повна назва банку]

МФО [МФО банківської установи]

Код ЄДРПОУ/ДРФО [казати код]

Свідоцтво № [вказати номер] про реєстрацію платника податку на додану вартість

Індивідуальний податковий номер юридичної (фізичної) особи [вказати номер]

[Орендодавець]

[Орендар]

[підпис]

[підпис]

[м. п.]

[м. п.]

Додаток 1
до Договору № [номер]
від «[дата]» [місяць] [рік]

А К Т
приймання-передачі майна

[населений пункт]

«[дата]» [місяць] [рік]

Орендодавець передав, а Орендар прийняв відповідно до умов Договору № [номер] від [дата] у будинку [адреса], частину приміщення: [об'єкт оренди] згідно з планом за поверхами.

Загальна площа приміщення, прийнята в оренду: _____ кв. м.

Перелік майна, яке передається в користування, разом з приміщенням:

№ з/п	Найменування	Кількість	Інвентарний номер	Балансова вартість, грн.
1				
	Всього			

Технічний та санітарний стан майна: задовільний.

Орендар ознайомлений з Правилами пожежної безпеки в галузі зв'язку.

Первинні засоби пожежогасіння: не видавалися.

Дата приймання-передачі майна в користування:
[дата]

Передав: представник Орендодавця

Прийняв: представник Орендаря

[посада] [підпис] [ініціали, прізвище]

[посада] [підпис] [ініціали, прізвище]

[Орендодавець]

[Орендар]

[підпис]

[м. п.]

[підпис]

[м. п.]

Додаток 2
до Договору № [номер]
від «[дата]» [місяць] [рік]

Розрахунок орендної плати за використання нерухомого майна
за адресою: **[об'єкт оренди]**

Загальна площа приміщення: **[Вказується площа GBA] м²**

Загальна орендована площа: **[Вказується площа GLA] м²**

№ з/п	Найменування послуг та витрат	Щодо будівлі в цілому	Витрати за 1 м ² орендованої площі
		Середні за місяць, грн без ПДВ	грн. без ПДВ
A	B	C	D
1	Плата за користування майном		MV
2	Послуги з утримання майна, всього		S₁
	в т. ч.		
2.1	Забезпечення електропостачання		
2.2	Забезпечення іншими комунальними послугами		
2.3	Забезпечення тепlopостачання		
2.4	Користування водою та каналізацією		
2.5	Витрати на експлуатацію й обслуговування електромереж та електрообладнання		
2.6	Утримання ліфтів		
2.7	Вивіз сміття		
2.8	Охорона та обслуговування пожежної сигналізації		
2.9	Охорона		
2.10	Прибирання загальних місць		
2.11	Прибирання території		
2.12	Дератизація, дезінсекція		
2.13	Експлуатаційні витрати за кондиціонування		
	Разом без ПДВ (p.1+p.2) за 1 м ² :	S	MV + S₁
	Разом без ПДВ (p.1+p.2) за площу об'єкту, що передається в оренду:		(MV + S₁)*GLA

MV-плата за користування майном за 1 м².(без ПДВ), грн (вартість найму, визначена за результатами Електронного аукціону/площу об'єкту, що передається в оренду (GLA);

S₁-послуги з утримання майна, Сума загальних витрат на місяць в цілому за об'єкт (S)/ загальну площу об'єкту (GBA)

Всього за місяць Орендна плата (без ПДВ), грн = **(MV+ S₁) * площу об'єкту, що передається в оренду (GLA).**

ПДВ нараховується за ставкою, діючою згідно з нормами ПКУ на дату виникнення податкових зобов'язань, на вартість поставлених (оплачених) послуг з урахуванням вартості електроенергії.

[керівник] [підпис] [м. п.] [ініціали, прізвище]

[виконавець] [підпис] [ініціали, прізвище]

Додаток 3
до Договору від «[дата]» [місяць] [рік]
№ [номер]

Рахунок-Акт
про надані послуги оренди

Акціонерне товариство «Укрпошта»*

Код за ЄДРПОУ _____
 Індивідуальний податковий номер _____
 Номер свідоцтва платника ПДВ _____
 Адреса: _____
 Тел./факс: _____
 Банківські реквізити: п/р _____ МФО _____

Рахунок - Акт № _____ від ____ . ____ . _____
(заповнюється відповідно до умов договору)

Кому: **[Назва підприємства або П.І.Б. фізичної особи]**

Підстава: *Договір від [Дата] № [Номер]*

Сплатити до 20. ____ . ____ . ____

Залишок (борг) на ____ . ____ . ____ : грн.

в т.ч. пеня грн.

штраф грн.

Сплачено в ____ . ____ . ____ : грн.

в т.ч. погашено пеню грн.

штраф грн.

Нараховано за січень ____ :

№ з/п	Номенклатура	Період	Од. виміру	Кількість	Ціна за одиницю, грн	Сума (без ПДВ), грн.
1	2	3	4	5	6	7
1.1	Оренда нерухомого майна(за адресою: [Адреса])	з 01.01.2018 по 31.01.2019	кв. метр			
1.2	Оренда місця під розміщення нетехнологічного обладнання (банкомат/торговельний автомат/платіжний термінал)	з 01.01.2018 по 31.01.2019	шт.			
1.3	Оренда парко-місця	з 01.01.2018 по 31.01.2019	шт.			
1.4						
1	Всього без ПДВ, грн.					
	ПДВ 20%, грн.					
	Загальна сума з ПДВ, грн.					
2	Коригування до актів за попередні періоди: акт про коригування від № _____					
	Коригування ПДВ					
3.1	Пеня:					
3.2	Штраф:					

Залишок (борг) на ____ . ____ . ____ : грн.

в т.ч. пеня , штраф грн

До сплати за січень 2019,
в т.ч. ПДВ 20%:
 Аванс,
в т.ч. ПДВ 20%
Всього до сплати з ПДВ

	грн.
	грн.
	грн.
	грн.
	грн.

*Цей рахунок є одночасно актом передавання-приймання виконаних робіт (наданих послуг) за розрахунковий період:
за січень 2019 р. надано послуг на суму [Сума] грн. (без ПДВ), ПДВ - [Сума] грн. Всього з ПДВ - [Сума] грн.*

**Перелік податкових накладних, розрахунків коригування до податкових накладних, виписаних Орендодавцем в
розрахунковому періоді:
(дата, номер, сума без ПДВ, ПДВ)*

**заповнюється для орендарів-платників ПДВ*

(Посада, ПІБ посадової особи, уповноваженої на підписання рахунку)

М.П.

Особа відповідальна за складання рахунку : _____ ,

тел. _____

* Реквізити заповнюються згідно з реквізитами філії, яка уклала договір.