

м. Дніпро

06 грудня 2022 року

ТОВ «Основа Істейт» (надалі іменується "Орендодавець"), в особі директора Такшина Дмитра Владиславовича, що діє на підставі Статуту, та ТОВ "Енергостар ЛТД" (надалі іменується "Орендар"), в особі директора Волкова Марина Павлівна окремо - "Сторона") уклали цей Договір оренди (надалі іменується "Договір") про таке:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. У порядку та на умовах визначених Договором, Орендодавець зобов'язується передати Орендареві, а Орендар зобов'язується прийняти у строкове платне користування будівлю (далі – Об'єкт).

1.2 Характеристика Об'єкта:

1.2.1 Вид: Об'єкт, що орендується становить офісне приміщення.

1.2.2. Адреса: м. Дніпро, вул. Каруни, буд. 75, офіс 213.

1.2.3. Внутрішня площа приміщення, з якої обчислюється орендна плата: офіс — 32,2 м.кв.

1.2.4. Опис технічного стану усього Об'єкту на момент передавання в оренду: задовільний

1.3. Сторони домовились про наступний порядок використання амортизаційних відрахувань: амортизаційні нарахування на Об'єкт нараховує та залишає у своєму розпорядженні Орендодавець, який використовує їх на відновлення Об'єкта.

1.4. Сторони узгодили наступні визначення термінів, які вживаються по тексті даного Договору:

«Вчасно» – це сервіс миттєвого обміну електронними документами, що дозволяє підписувати, надсилати, отримувати та зберігати документи онлайн. Сайт сервісу — <https://vchasno.ua/>.

Електронні документи (далі — Е — документи) — належно оформлені документи, інформація в яких зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, які передбачені чинним законодавством.

Кваліфікований цифровий підпис (КЕП (ЕЦП)) — електронний підпис, що отримують за результатом криптографічного перетворення набору електронних даних, який додається до цього набору або логічно з ним поєднується і дає змогу підтвердити його цілісність та ідентифікувати підписанта. ЕЦП є аналогом власноручного підпису, є засобом захисту інформації. Забезпечує можливість контролю цілісності і підтвердження достовірності електронних документів.

### 2. МЕТА ОРЕНДИ

2.1. Об'єкт передається Орендодавцем Орендарю для використання останнім як офісне приміщення.

### 3. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ ОБ'ЄКТА В ОРЕНДУ

3.1. Передання-приймання об'єкта, здійснюється двосторонньою комісією, що складається із уповноважених представників Сторін, на підставі відповідного Акта приймання-передачі.

3.2. Сторони повинні призначити своїх представників у двосторонню комісію та приступити до передавання-приймання об'єкта, що орендується.

3.3. Протягом 5 робочих днів, Орендодавець повинен звільнити Об'єкт, та підготувати його до передавання Орендарю.

3.4. Двостороння комісія перевіряє стан Об'єкта на відповідність його положенням п.1 Договору.

3.5. При передачі об'єкта, складається Акт прийому-передачі, який підписується членами двосторонньої комісії. В Акті відображається стан Об'єкта, у т.ч. його відповідність положенням п.1 Договору.

3.6. Об'єкт, вважається переданим в оренду з моменту підписання Акту передавання-приймання, зазначеного у п.3.5 Договору.

3.7. Об'єкт повинен бути переданий Орендодавцем і прийнятий Орендарем протягом одного робочого дня з початку роботи двосторонньої комісії.

### 4. СТРОК ОРЕНДИ

4.1. Строк оренди складає одинадцять місяців двадцять шість днів з моменту прийняття об'єкта, що орендується, за актом прийому-передачі.

4.2. Якщо жодна Сторона в строк одного місяця до закінчення строку дії цього Договору не заявить про намір його розірвати, Договір автоматично пролонгується на той же строк.

4.3. Строк оренди за Договором може бути скорочений за взаємною згодою Сторін або за рішенням суду.

### 5. ОРЕНДНА ПЛАТА ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ ЗА ДОГОВОРОМ

5.1. Орендар сплачує в строк до 25 числа поточного місяця за наступний Орендодавцеві плату за користування майном.

5.2. Загальний розмір орендної плати за Об'єкт становить 7 084 грн. 00 коп. (сім тисяч вісімдесят чотири грн. 00 коп.)

5.3. Орендна плата незалежно від наслідків його господарської діяльності сплачується Орендодавцю наперед до 25 числа кожного місяця за наступний.

5.4. Крім орендної плати, Орендар зобов'язаний протягом трьох робочих днів з моменту підписання Договору, перерахувати аванс у розмірі разової плати за оренду відповідно рахункам Орендодавця. Сума авансу є задатком і при невиконанні Орендарем своїх зобов'язань по Договору а рівно як і відмови від оренди, не повертається. При належному виконанні своїх обов'язків по Договору платіж повертається Орендарю після закінчення строку дії Договору.

5.5. Орендар має право вносити орендну плату наперед за будь-який строк у розмірі, який визначається на момент оплати.

5.6. Розмір орендної плати може бути змінено на вимогу Орендодавця при умовах попередження за один

місяць з метою урахування індексу інфляції, підвищення ринкової вартості оренди, зміни курсу НБУ та у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.7. На час проведення Орендодавцем капітального ремонту Об'єкта, передбаченого п. 6.1.3 Договору, орендна плата, встановлена п.5.1 та п.5.2 Договору, зменшується.

5.8. На момент укладення цього Договору Орендодавець є платником єдиного податку.

5.9. Крім орендної плати, Орендар компенсує Орендареві витрати по електропостачанню та опаленню, відповідно виставленим Орендодавцем рахункам.

5.10. Валютою Договору оренди є виключно гривня України і усі розрахунки між Сторонами Договору оренди ведуться у Національній валюті.

## **6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОRENDOДАВЦЯ**

6.1. Орендодавець зобов'язаний:

6.1.1. передати Орендарю Об'єкт згідно з розділом 3 Договору;

6.1.2. одночасно з передачею Об'єкта передати Орендарю технічну документацію, необхідну для належного утримання та використання Об'єкта;

6.1.3. самостійно і за власний рахунок здійснювати у разі необхідності капітальний ремонт об'єкта;

6.1.4. Прийняти письмову заяву від Орендаря про наміри припинення договору, яка передається представнику Орендодавця особисто або поштою рекомендованим листом з повідомленням на адресу вказану в реквізитах Орендодавця.

6.2. Орендодавець має право:

6.2.1. один раз в місяць здійснювати перевірку порядку використання Орендарем Об'єкта, у відповідності до умов цього Договору;

6.2.2. відмовити Орендарю в наданні згоди на поліпшення Об'єкта;

6.2.3. вимагати розірвання Договору, якщо:

а) Орендар без дозволу Орендодавця передав Об'єкт у користування іншій особі;

б) Орендар своєю недбалою поведінкою створює загрозу пошкодження чи знищення Об'єкта;

6.2.4. В одноособовому порядку розірвати договір при умови, якщо питання про це поставлено Орендареві за 30 днів.

## **7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОRENДАРЯ**

7.1. Орендар зобов'язаний:

7.1.1. використовувати об'єкт за його цільовим призначенням у відповідності до п. 2 цього Договору;

7.1.2. своєчасно і у повному обсязі сплачувати орендну плату, компенсувати витрати по електропостачанню та опаленню;

7.1.3. утримувати Об'єкт, що орендується, та прилеглу територію у належному стані, з урахуванням чинних санітарних норм, правил та вимог;

7.1.4. забезпечити пожежну безпеку Об'єкта, додержання протипожежних вимог стандартів, норм, правил, а також виконання вимог приписів і постанов державного пожежного нагляду; утримувати у справному стані засоби протипожежного захисту і зв'язку, не допускати їх використання не за призначенням; проводити службове розслідування пожеж, документи розслідування надати Орендодавцю;

7.1.5. забезпечити належне утримання інженерних комунікацій (водопроводу, каналізації, електричних та опалювальних мереж) Об'єкта; у випадку аварій та проведення планових ремонтних робіт повідомляти про це Орендодавця; протягом місяця починаючи з дати укладання Договору.

7.1.6. не здійснювати без письмової згоди Орендодавця перебудову, добудову та перепланування об'єкта, що орендується;

7.1.7. за власний рахунок усувати несправності та поломки комунікацій об'єкта, які сталися з його вини. У разі неможливості відновлення Об'єкта Орендодавець має право вимагати відшкодування завданих йому збитків. Орендар не відповідає за погіршення Об'єкта, якщо це сталося внаслідок нормального його зношення або упущень Орендодавця;

7.1.8. безперешкодно допускати на Об'єкт представників Орендодавця з метою перевірки його використання у відповідності до умов цього Договору;

7.1.9. у разі своєї реорганізації або порушенні справи про банкрутство в господарському суді письмово повідомити про це Орендодавця в 10-денний термін з моменту виникнення однієї з перелічених обставин та надати останньому нотаріально посвідчені копії відповідних документів, які враховуються реорганізаційні процеси, а також інформацію про правонаступництво.

7.2. Орендар має право:

7.2.1. самостійно визначати способи використання Об'єкта за умови дотримання п.2 Договору;

7.2.2. обладнати об'єкт, що орендується, на власний розсуд;

7.2.3. упорядкувати територію, прилеглу до Об'єкта на власний розсуд;

7.2.4. здавати Об'єкт у суборенду за письмовою згодою Орендодавця.

7.3. Орендар не має права укладати договори (контракти, угоди), у тому числі про спільну діяльність, пов'язані з будь-яким використанням Об'єкта іншою юридичною чи фізичною особою.

7.4. Якщо Орендодавець не провів капітального ремонту Об'єкта, що перешкоджає його використанню за призначенням та умовам Договору, Орендар має право:

7.4.1. відремонтувати Об'єкт, зарахувавши вартість ремонту орендної плати, або вимагати відшкодування вартості ремонту з письмової згоди Орендодавця;

7.5. вимагати розірвання Договору в одноособовому порядку при умови, якщо питання про це поставлено Орендодавцю за 60 днів

## **8. ПОРЯДОК ПОВЕРНЕННЯ ОБ'ЄКТА ОRENДАРЄВІ**

8.1. Повернення Орендодавцю Об'єкта, що орендується, здійснюється двосторонньою комісією, яка складається із уповноважених на те представників Сторін, на підставі відповідного Акта приймання-передачі.

8.2. Сторони повинні призначити своїх представників у двосторонню комісію та приступити до передавання об'єкта, що орендується, не пізніше ніж за 5 робочих днів з моменту закінчення строку дії Договору.

8.3. Протягом строку, визначеного у п. 8.2 цього Договору, Орендар зобов'язаний звільнити Об'єкт і підготувати його до передачі Орендодавцю.

8.4. При передачі Об'єкта складається акт передавання-приймання, який підписується членами двосторонньої комісії. У ньому відображається стан Об'єкта.

8.5. Об'єкт вважається фактично переданим Орендарем Орендодавцю з дати підписання Акта приймання-передачі.

8.6. Об'єкт повинен бути переданий Орендодавцю у тому ж стані, в якому він був переданий в орендне користування з урахуванням нормального зносу.

8.7. Поліпшення Об'єкта, зроблені Орендарем, якщо їх можна відокремити від Об'єкта без завдання йому шкоди, Орендар повинен відокремити і вивезти до моменту, визначеного у п.8.2. Договору.

8.8. Невідокремлені поліпшення та поліпшення, які неможливо відокремити від Об'єкта без завдання останньому шкоди, переходять з моменту підписання Акту приймання-передачі, вказаного в п.8.1. Договору, у власність Орендодавця без відшкодування Орендареві їх вартості.

8.9. Вартість поліпшень Об'єкта, проведених Орендарем без згоди Орендодавця, які неможливо відокремити без шкоди для Об'єкта, компенсації не підлягає.

## **9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

9.1. При порушенні своїх зобов'язань за Договором Сторона несе відповідальність, визначені Договором та/або чинним законодавством України. Порушенням зобов'язання є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених Договором.

9.2. Сторона, яка своїми діями завдала збитків іншій Стороні, повинна їх відшкодувати в повному обсязі. Відшкодування збитків не звільняє Сторону від виконання інших обов'язків за Договором.

9.3. За порушення строків орендної плати, встановлених п.5.3. та 5.4. Договору, Орендар сплачує Орендодавцю пеню в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який сплачується пеня від суми заборгованості за кожен день прострочення.

9.4. У разі прострочення Орендарем строку передачі або прийняття Об'єкта він сплачує Орендодавцю штраф у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який сплачується пеня від суми орендної плати, визначеної в п.5.2. Договору. Сплата даного штрафу на звільняє Орендаря від обов'язку сплачувати орендну плату за період фактичного використання Об'єкта.

9.5. У разі прострочення Орендодавцем передачі або прийняття Об'єкта він сплачує Орендарю штраф у розмірі 10 % від розміру орендної плати, визначеної у п.5.2. Договору.

9.6. У випадку нецільового використання Об'єкта Орендар сплачує Орендодавцю штраф у розмірі 100 % від розміру орендної плати, визначеної у п.5.2. Договору.

9.7. Орендодавець не несе відповідальності за збитки, завдані Орендарю внаслідок аварії інженерних комунікацій, які знаходяться на Об'єкті або за його межами, якщо вини Орендодавця не встановлено.

9.8. Орендар відшкодовує Орендодавцю збитки, завдані неналежним поточним ремонтом або експлуатацією Об'єкта.

9.9. При погіршенні стану або знищенні Об'єкта з вини Орендаря він відшкодовує Орендодавцю збитки в розмірі вартості ремонту або відновлення майна, крім випадків, коли відповідні ризики було застраховано і розмір страхового відшкодування більше розміру завданих збитків.

9.10. Орендар несе повну матеріальну відповідальність за збитки, завдані у разі звільнення ним Об'єкта без письмового попередження Орендодавця або без складання Акта приймання-передачі Об'єкта Орендодавцю. При цьому Орендар сплачує Орендодавцю орендну плату за весь період користування до моменту підписання вказаного Акта або до дати розірвання Договору в одноособовому порядку згідно п.7.5.

9.11. У разі невиконання Орендарем своїх зобов'язань за Договором Орендодавець вправі стягнути завдані йому збитки за рахунок майна та коштів Орендаря у встановленому чинним законодавством України порядку.

9.12. Сторона не несе відповідальності за порушення Договору, якщо воно сталося не з її вини (умислу чи необережності). Сторона вважається невинуватою і не несе відповідальності за порушення Договору, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів щодо належного виконання цього Договору.

9.13. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. Якщо відповідний спір не можливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного в Україні законодавства.

## **10. ДІЯ ДОГОВОРУ**

10.1. Договір підписується уповноваженими представниками Сторін та скріплюється печатками.

10.2. Договір не підлягає нотаріальному посвідченню й державній реєстрації.

10.3. Договір діє з «06» грудня 2022р. до «30» листопада 2023р., але не довше, ніж підписання Акту приймання-передачі згідно з п.8.5. 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. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним в Україні законодавством, зміни у цей Договір можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, яка оформлюється додатковою угодою до цього Договору.

10.6. Додаткова угода до Договору оформлюється за тими ж правилами, що й сам Договір.

10.7. Зміни у цей Договір набувають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або у чинному в Україні законодавстві.

10.8. Дія Договору припиняється в разі:

10.8.1. закінчення строку, на який його було укладено;

10.8.2. ліквідації Орендаря;

10.8.3. загибелі Об'єкта;

10.8.4. розірвання Договору за згодою Сторін;

10.8.5. розірвання Договору в одноособовому порядку Орендодавцем.

10.8.6. розірвання Договору за рішенням суду;

10.8.7. у разі не цільового використання об'єкта Орендарем;

10.8.8. в інших випадках, передбачених Договором та чинним законодавством України;

10.8.9. розірвання Договору в одноособовому порядку Орендодавцем.

10.9. Цей Договір вважається розірваним з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або у чинному в Україні законодавстві.

10.10. При невиконанні або порушенні однією зі Сторін умов Договору та з інших підстав, передбачених чинним законодавством України, Договір може бути розірваний достроково на вимогу однієї зі Сторін за рішенням суду.

10.11. Орендодавець має право відмовитися від Договору і вимагати повернення Об'єкта, якщо Орендар не вносить орендної плати за користування Об'єктом, та інших платежів (згідно п.5.9. цього Договору) протягом одного місяця. Якщо Орендодавець відмовився від Договору, останній є розірваним з моменту, коли Орендар одержав повідомлення Орендодавця про відмову від Договору.

## **11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, у тому числі з його дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регламентуються цим Договором та відповідними нормами чинного в Україні законодавства, а також застосовними до таких правовідносин звичаями ділового обороту на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

11.2. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони укладені (складені) у тій же самій формі, що й цей Договір.

11.3. Усі відправлення за текстом Договору мають силу та можуть братися до уваги виключно за умови, що вони в кожному випадку зроблені у тій самій формі, що й Договір.

11.4. Після підписання Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу, але можуть братися до уваги при тлумаченні умов цього Договору.

11.5. Сторона несе повну відповідальність за правильність вказаних нею у цьому Договорі реквізитів та зобов'язується своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про зміну поштових, розрахунково-платіжних та інших реквізитів у 10-денний строк, а у разі неповідомлення несе ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

11.6. Відступлення права вимоги та (або) переведення боргу за цим Договором однією із Сторін до третіх осіб допускається виключно за умови письмового погодження цього із іншою Стороною.

11.7. Сторони погоджуються, що до відносин, які виникають у зв'язку з укладанням, виконанням і припиненням Договору, не застосовуються норми Закону України „Про оренду державного і комунального майна” від 10.04.92 р. №2269-XII.

11.8. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою на 5 сторінках у двох автентичних примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу.

## **12. ДОКУМЕНТООБІГ**

12.1. Сторони по взаємовідносинах в межах цього Договору вирішили здійснювати оформлення первинних бухгалтерських документів у електронному вигляді — як електронних документів у розумінні Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг». Електронні документи повинні бути оформлені відповідно до вимог даного Договору та містити обов'язкові реквізити первинного документу, що визначені чинним законодавством України.

12.2. Первинні бухгалтерські документи, оформлені в електронному вигляді, являють собою електронний документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних. Електронні первинні документи містять всі реквізити аналогічних паперових документів, а також можуть містити інші реквізити.

12.3. Кожна зі Сторін для електронного документообігу використовує власні технічні ресурси.

12.4. Жодна із Сторін не відповідає за якість та стабільність роботи програмного забезпечення та інтернет живлення.

12.5. Первинні документи має право підписувати уповноважена особа за довіреністю та/або уповноважена особа за законом.

12.6. Підготовка Е-документів здійснюється відповідною Стороною і в строки, встановлені умовами Договору. До моменту передачі іншій Стороні, Сторона-відправник зобов'язана належним чином скласти новий та/або перевірити отриманий Е-документ та підписати його з використанням КЕП (ЕЦП). Е-документи, які передаються, підписуються у всіх випадках з використанням КЕП (ЕЦП) відповідної Сторони. Перевірка факту підписання відповідною Стороною конкретного Е-документа, здійснюється Стороною-одержувачем з використанням кваліфікованого відкритого ключа.

12.7. Е-документи вважаються підписаними у випадках, коли вони були підписані КЕП (ЕЦП) Стороною-відправником та надіслані Стороні-одержувачу.

12.8. підписання Покупцем Е-документу не є датою його складання. Дата складання документу є дата зазначена в цьому документі, як дата формування.

12.9. Якщо Постачальник направив Е-документ Покупцю, а останній не підписав його у п'ятиденний строк з дня отримання, або ж не відхилив із зауваженнями, на шостий день Е-документ вважається таким, що прийнятий Замовником без зауважень. Момент одержання Е-документу Покупцем фіксується програмним забезпеченням шляхом присвоєння Е-документу відповідного статусу, який дозволяє Замовнику прийняти і підписати Е-документ, або ж відхилити, зазначивши зауваження. Мотивована відмова від підписання Е-документів може надсилатися через механізм відхилення Е-документа з обов'язковим наданням коментарів про обґрунтовані причини відхилення.

12.10. Сторони самостійно забезпечують збереження програмного забезпечення, яке використовується для обміну електронними документами, відкритих ключів електронного цифрового підпису та електронних документів, розміщених на своїх комп'ютерах.

12.11. Видача, заміна, знищення відкритих ключів, в тому числі у випадках їх компрометації, а також видача кваліфікованого сертифіката відкритого ключа, здійснюється тільки Акредитованим центром сертифікації ключів. Сторони зобов'язані повідомити одна одну про наявність вищевказаних обставин в строк, що не перевищує 5 (п'ять) робочих днів з моменту виникнення таких обставин.

12.12. Е-документ в окремих випадках може бути складений Постачальником і в письмовій формі (у паперовому вигляді).

### МІСЦЕ ЗНАХОДЖЕННЯ І РЕКВІЗИТИ СТОРІН

#### ОРЕНДОДАВЕЦЬ ТОВ «Основа Істейт»

Адреса: 49070, Дніпропетровська обл.,  
м. Дніпро, вул. Святослава Хороброго, буд.54  
ідентифікаційний код з ЄДРПОУ 38599857

Банківські реквізити:  
р/р UA833052990000026008050253750  
в ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»  
МФО 305299  
Свід-во 690524  
Не є платником податку на прибуток  
Платник єдиного податку  
Тел.: 067-634-08-36  
e-mail: [osnova.estate@gmail.com](mailto:osnova.estate@gmail.com)

За ОРЕНДОДАВЦЯ

Директор Д.В. Такшин



#### ОРЕНДАР ТОВ «Енергостар ЛТД»

Юр. адреса: 49024, Дніпропетровська обл.,  
м.Дніпро вул. Софії Ковалевської, буд. 77,  
кв.34

ідентифікаційний код з ЄДРПОУ 42489104  
ІПН: 424891004615

Банківські реквізити:  
р/р UA81 334851 0000000000 2600484762  
в ПАТ «ПУМБ»  
МФО 334851  
Платник податку на прибуток  
на загальних умовах

Тел.: 067-185-50-50  
e-mail: [aleksmonta@gmail.com](mailto:aleksmonta@gmail.com)

За ОРЕНДАРЯ

Директор М.П. Волкова



**АКТ**

**Прийому - передачі нежитлового приміщення в оренду**

Комісія, з боку Орендодавця у складі — Такшин Дмитра Владиславовича

З боку Орендаря у складі — Волкової Марини Павлівни

Склали цей Акт прийому-передачі нежитлового приміщення офісу за адресою: м. Дніпро, вул. Каруни, 75, офіс 213.

**1. Приміщення офісу 213 — 32,2 м.кв.**

Будівля оснащена таким обладнанням:

1. Вікна м/п — 2 шт.;
2. Сітка москітна — 2 шт.;
3. Жалюзі рулонні — 4 шт.;
4. Світильник стельовий растровий LED — 4 шт.;
5. Радіатор метал. — 2 шт.;
6. Вимикач електричний — 1 шт.;
7. Розетка електрич. одинарна — 22 шт.;
8. Двері офісні ДСП — 1 шт.;
9. Кондиціонер Luberger з пультом д/у — 1 шт.;
10. Стіл письмовий ЛЗп з отвором Loft Design чорний (колір Венге Луїзіана 137 см) — 4 шт.;
11. Стіл письмовий Л2п Loft Design чорний (колір Венге Луїзіана 120 см) — 1 шт.;
12. Тумба мобільна Л420 Loft Design (колір Венге Луїзіана 3 ящика) — 4 шт.;
13. Тумба мобільна Л540 Loft Design (колір Венге Луїзіана принтер) — 2 шт.;
14. Стелаж Л125 Нью чорний Loft Design (колір Венге Луїзіана) — 2 шт.;
15. Стілець Ізо чорний А-31 (бордо) — 6 шт.;
16. Крісло шкіряне чорне — 1 шт.;
17. Крісло-мішок Груша (XXL), колір фіолетове — 1 шт.;
18. Вішак Меридіан 2 колір червоне дерево — 1 шт.;
19. Килимок 58x38 — 1 шт.;
20. Ключ доступу — 3 шт.;
21. Комплект ключів — 0 шт.

Показники лічильника: 005 878 кВт

Сторони підтверджують, що вказане обладнання на момент передачі є в робочому стані.

Члени комісії:

Такшин Д.В.  
Волкова М.П.

Передав:  
Директор Такшин Д.В.  
ТОВ «Основа Істейт»



Прийняв:  
Директор Волкова М.П.  
ТОВ «Енергостар ЛТД»

