

ДОГОВІР ОРЕНДИ об'єкта нерухомості

м. Черкаси

№ 1758

29 грудня 2019

Департамент економіки та розвитку Черкаської міської ради, надалі Орендодавець, в особі директора департаменту Удод Ірини Іванівни, яка діє на підставі Положення про департамент економіки та розвитку, з однієї сторони, та **Департамент соціальної політики Черкаської міської ради**, надалі Орендар, в особі директора департаменту Гудзенка Олега Івановича, який діє на підставі Положення про департамент, (установа зареєстрована в єдиному державному реєстрі про проведення державної реєстрації юридичної особи 21.09.2011, номер запису 1 026 102 0000 011556), з іншої сторони, (які далі за текстом іменуються Сторонами), уклали цей Договір про наступне.

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 нежитлове приміщення (далі-Об'єкт), що належить до міської комунальної власності на підставі рішення Черкаської міської ради від 26.06.2003 № 3-531 „Про перелік об'єктів права міської комунальної власності та уповноважених органів, яким вони передаються в оперативне управління”.

1.2. Характеристика Об'єкта:

- 1.2.1. вид приміщення – частина чотириповерхової нежитлової будівлі ;
1.2.2. адреса (місцезнаходження): м. Черкаси, б-р. **Шевченка, 117**;
1.2.3. загальна площа – **1776,18 кв. м.**, в тому числі:
площа 1 поверху – 765,08 кв. м.
із них площа спільного користування – 119,08 кв. м.
підвал – 1011,10 кв. м.

- 1.2.4. адреса (місцезнаходження): м. Черкаси, б-р. **Шевченка, 307**;
1.2.5. загальна площа – **2204,23 кв. м.**, в тому числі:
площа 1-4 поверхів – 1860,13 кв. м.
із них площа спільного користування – 492,36 кв. м.;
кіоск – 3,50 кв. м.;
підвал – 213,00 кв. м.;
гаражі № 1; 3; 5; 7 – 131,10 кв. м.

(згідно з планом – Додаток 1);

- 1.2.6. технічний стан Об'єкта – задовільний.

2. Мета оренди

2.1. Об'єкт передається Орендарю для розміщення структурних підрозділів департаменту.

3. Порядок передачі об'єкта в оренду

3.1. При передачі Об'єкта складається Акт прийому-передачі, який підписується Сторонами (Додаток 2). В Акті відображається санітарно-технічний стан Об'єкта.

3.2. Об'єкт вважається переданим в оренду з моменту підписання Акту, зазначеного у п.3.1. Договору.

4. Термін дії Договору

4.1. Договір оренди укладено на термін з **01 січня 2019 р. по 31 грудня 2020 р.** і вступає в дію з дати приймання Об'єкта за Актом приймання-передачі.

4.2. Якщо жодна зі Сторін в місячний термін після закінчення терміну дії Договору не заявить про намір його припинити, він вважається продовженим на той самий термін і на тих самих умовах, які були передбачені Договором.

4.3. Після закінчення терміну Договору Орендар, який належним чином виконував свої обов'язки, має переважне право за інших рівних умов, на продовження Договору на новий термін. Умови Договору на новий строк встановлюються за домовленістю сторін. У разі недосягнення домовленості щодо умов Договору переважне право Орендаря на укладення Договору припиняється.

5. Орендна плата та порядок розрахунків за Договором

5.1. Розмір орендної плати відповідно до Положення про оренду комунального майна територіальної громади м.Черкаси, затвердженого рішенням Черкаської міської ради від 06.09.2012 р. № 3-1129, **становить 100 грн.**

5.2. Орендна плата встановлюється з розрахунку **на один рік.**

У випадках передбачених п.2 ст.21 Закону України "Про оренду державного та комунального майна" розмір орендної плати може бути змінено на вимогу однієї з сторін.

5.3. Орендна плата вноситься платіжним дорученням: **отримувач - Департамент економіки та розвитку Черкаської міської ради, код: 33457208, р/р 315 522 711 397 39 в ГУДКСУ у Черкаській області, код банку: 854018, та є платіжем до місцевого бюджету.**

Орендодавець не є платником податку на прибуток.

5.4. Встановлена орендна плата перераховується «Орендодавцеві» **в грудні місяці року**, за який проводиться розрахунок.

В платіжних документах чітко вказується період за який проводиться оплата та номер договору.

6. Права та обов'язки Орендодавця

6.1. Орендодавець зобов'язаний:

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

6.1.2. не втручатися в господарську діяльність Орендаря та не вимагати виконання будь-яких зобов'язань, не передбачених цим Договором.

6.2. Орендодавець має право:

6.2.1. здійснювати контроль за станом та умовами експлуатації Об'єкта;

6.2.2. вимагати використання Об'єкта згідно з умовами Договору;

6.2.3. вносити пропозиції по зміні умов Договору;

6.2.4. відмовити Орендарю в наданні згоди на поліпшення Об'єкта.

7. Права та обов'язки Орендаря

7.1. Орендар зобов'язаний:

7.1.1. використовувати Об'єкт відповідно до п.2.1. Договору;

7.1.2. своєчасно і в повному обсязі сплачувати орендну плату;

7.1.3. самостійно та за власний рахунок здійснювати поточний ремонт Об'єкта упродовж строку дії Договору;

7.1.4. нести всі витрати з експлуатації Об'єкта;

7.1.5. забезпечувати пожежну безпеку Об'єкта;

7.1.6. забезпечувати належне утримання та ремонт інженерних комунікацій Об'єкта;

7.1.7. не здійснювати без попередньої письмової згоди Орендодавця капітальний ремонт або реконструкцію Об'єкта;

7.1.8. забезпечувати доступ на Об'єкт представників Орендодавця відповідно до п.6.2.1 Договору;

7.1.9. в разі своєї реорганізації, зміни юридичної адреси або розрахункового рахунку в десятиденний термін з моменту виникнення однієї з перелічених обставин письмово повідомити Орендодавця та надати копії відповідних документів;

7.1.10. утримувати (при наявності) прилеглу територію відповідно до "Правил утримання території м.Черкаси";

7.1.11. відшкодувати Орендодавцеві збитки, пов'язані з погіршенням стану

Об'єкта або його загибеллю, якщо погіршення або загибель Об'єкта сталися з вини Орендаря.

7.2. Орендар має право:

7.2.1. здійснювати діяльність, використовуючи Об'єкт згідно з п.2.1 Договору;

7.2.2. виконувати капітальний ремонт або реконструкцію Об'єкта за письмовою згодою Орендодавця;

8. Порядок повернення Об'єкта Орендодавцеві

8.1. Повернення Об'єкта Орендодавцеві оформляється відповідним Актом приймання-передачі, який підписується представниками Сторін.

8.2. Сторони повинні призначити своїх представників для приймання-передачі Об'єкту не пізніше, ніж за п'ять робочих днів до закінчення строку дії Договору.

8.3. Об'єкт вважається фактично переданим Орендарем Орендодавцеві з дати підписання Акта приймання-передачі.

8.4. Об'єкт повинен бути переданий Орендодавцеві у стані, не гіршому, ніж при передачі в оренду, з урахуванням нормального зносу.

9. Відповідальність сторін

9.1 При порушенні своїх зобов'язань за Договором Сторона несе відповідальність, визначену Договором та/або чинним законодавством України.

10. Порядок укладення, внесення змін та розірвання Договору

10.1. Договір набуває чинності в момент, визначений у п.3.2. Договору.

10.2. Закінчення строку Договору не звільняє Сторони від відповідальності за порушення зобов'язань, які відбулися під час дії Договору.

10.3. Зміни до Договору можуть бути внесені тільки за взаємною домовленістю Сторін, яка оформлюється додатковою угодою до Договору і є його невід'ємною частиною.

10.4. Зміни до Договору набирають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до Договору.

10.5. Дія Договору припиняється у разі:

- закінчення строку, на який його було укладено;
- ліквідації Орендаря;
- загибелі Об'єкта;
- розірвання Договору за згодою сторін;
- розірвання договору за рішенням суду;
- в інших випадках, передбачених Договором та чинним

законодавством України.

10.6. Договір оренди може бути розірвано за погодженням сторін. На вимогу однієї із сторін договір оренди може бути достроково розірвано за рішенням суду, господарського суду у разі невиконання сторонами своїх зобов'язань по договору та з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

11. Інші умови Договору

11.1. З моменту прийняття Об'єкту до моменту страхування останнього ризик його випадкової загибелі та пошкодження несе Орендар.

11.2. Одностороння відмова від виконання Договору не допускається.

11.3. Поточний ремонт Об'єкта проводиться Орендарем за власний рахунок і компенсації Орендодавцем не підлягає.

11.4. Капітальний ремонт або реконструкція Об'єкта здійснюється Орендарем за рахунок власних коштів за згодою Орендодавця та відшкодуванню не підлягає.

11.5. Взаємовідносини Сторін, не врегульовані цим договором, регламентуються законодавством України.

УГОДА. № 1
про внесення змін до договору оренди
№ 1758 від 29 грудня 2018 року

м. Черкаси

14 січня 2020 року

ОРЕНДОДАВЕЦЬ: Департамент економіки та розвитку Черкаської міської ради, в особі директора Департаменту Удод Ірини Іванівни, яка діє на підставі Положення про департамент економіки та розвитку, з однієї сторони, та

ОРЕНДАР: Департамент соціальної політики Черкаської міської ради, в особі директора департаменту Гудзенка Олега Івановича, який діє на підставі Положення про департамент (установа зареєстрована в єдиному державному реєстрі про проведення державної реєстрації юридичної особи 21.09.2011, номер запису 1 026 102 0000 011556), з іншої сторони,

у зв'язку зі зміною розрахункового рахунку департаменту економіки та розвитку Черкаської міської ради дійшли згоди та домовились про наступне:

1. Пункт 5.4 розділу 5. „Орендна плата та порядок розрахунків за Договором” викласти в наступній редакції:

Орендна плата вноситься платіжним дорученням шляхом попередньої оплати: одержувач - Департамент економіки та розвитку Черкаської міської ради, ідентифікаційний код: 33457208, банк одержувача: 820172 Державна казначейська служба України, м. Київ УДКСУ у м. Черкасах, розрахунковий рахунок: UA678201720355189008000039739 та є платежем до міського бюджету.

Орендодавець не є платником податку на прибуток.

2. Сторони керуючись ч. 3 ст. 631 Цивільного Кодексу України домовились, що умови цієї Угоди розповсюджують свою дію на відносини, які виникли між Сторонами з 01 січня 2020 року.

3. Інші умови Договору залишити без змін.

4. Ця Угода є невід'ємною частиною Договору.

5. Ця Угода укладена в 2 (двох) примірниках, що мають однакову юридичну силу.

ОРЕНДОДАВЕЦЬ:

Департамент економіки та розвитку
Черкаської міської ради

18000, Черкаська обл., місто Черкаси,
вулиця Байди Вишневецького, будинок 36
Ідентифікаційний код: 33457208

Банк одержувача:
820172 Державна казначейська служба
України, м. Київ
УДКСУ у м. Черкасах

Розрахунковий рахунок:
UA678201720355189008000039739

тел. (0 472) 35 21 53, 37 28 37, 36 01 88
e-mail: depec@ukr.net

ОРЕНДАР:

Департамент соціальної
політики Черкаської міської ради

18000, м. Черкаси
б-р. Шевченка, 307
Ідентифікаційний код: 37853109

Банк одержувача:
820172 Державна казначейська служба
України, м. Київ
УДКСУ у м. Черкасах

Розрахунковий рахунок:
UA888201720344270026000079620

e-mail: dsocpol@ukr.net

тел. 36-05-69, 54-03-67


Директор департаменту
І.І. Удод


Директор департаменту
О.І. Гудзенко

ДОГОВІР № 1601-20
про надання послуг

м. Черкаси

4/5 січня 2020 р.

Департамент соціальної політики Черкаської міської ради в особі заступника директора департаменту Ніконенко Ю.В., що діє на підставі Розпорядження міського голови з одного боку, та

Фізична особа - підприємець Кононенко Катерина Володимирівна, яке надалі іменується ВИКОНАВЕЦЬ, що діє на підставі Виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців Серія АД № 347000 від 08.04.2015, платник Єдиного податку, з іншого боку, кожний окремо надалі також іменуються як «СТОРОНА», а разом як «СТОРОНИ», уклали цей Договір про нижчезазначене.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. За цим Договором ЗАМОВНИК доручає, а ВИКОНАВЕЦЬ бере на себе обов'язки з надання кур'єрських послуг по доставці відправлень адресатам, вказаним ЗАМОВНИКОМ в реєстрі, власними силами (надалі за текстом – Послуга) в порядку та на умовах, передбачених цим Договором, а ЗАМОВНИК зобов'язується прийняти такі послуги та оплатити їх.

1.2. Під «Послугами» Сторони розуміють:

- кур'єрська доставка відправлень отримувачам шляхом вкладання їх в абонентську поштову скриньку та/або спеціально виділені місця для кореспонденції у багатоповерхових домах та приватному секторі на території надання послуг.

1.3. Під «відправленням» Сторони розуміють відправлення вагою до 20 г.

1.4. Територія надання послуг: м. Черкаси, за виключенням с. Оршанець, Підгосп 1, Підгосп 2, вул. Полтавська, вул. Тітова, вул. Сурікова, вул. Попівка, вул. 1-ша Приміська, вул. 2-га Приміська.

2. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ

2.1. Для доставці відправлень до абонентських поштових скриньок та/або у спеціально виділені місця для кореспонденції, ЗАМОВНИК передає ВИКОНАВЦЮ відправлення згідно із Реєстром (Додаток №1). Реєстри в електронному вигляді передаються на електронну адресу відповідальної особи ВИКОНАВЦЯ.

2.2. Доставка ВИКОНАВЦЕМ відправлень здійснюється шляхом вкладання їх в абонентську поштову скриньку та/або у спеціально виділені місця для кореспонденції клієнтам протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту отримання в доставку відправлень. Строк доставки обчислюється з наступного дня після дня видачі в доставку відправлень.

2.3. До 5 (п'ятого) числа місяця, наступного за звітним по факту виконання доставки отриманих відправлень ВИКОНАВЕЦЬ подає ЗАМОВНИКУ Акт виконаних робіт (наданих послуг). У разі відсутності зауважень щодо наданих послуг ЗАМОВНИК підписує Акт виконаних робіт (наданих послуг) та повертає його ВИКОНАВЦЮ не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з моменту отримання. У грудні акт виконаних робіт (наданих послуг) надається не пізніше 20 грудня.

2.4. У випадку мотивованої відмови ЗАМОВНИКА від підписання Акту, він протягом 5 (п'яти) робочих днів письмово повідомляє ВИКОНАВЦЯ про виявлені недоліки та строки їх усунення.

2.5. По закінченню 5-и денного строку з дня отримання відправлень Виконавець зобов'язаний:

- повернути ЗАМОВНИКУ недоставлені в абонентську поштову скриньку та/або спеціально виділені місця для кореспонденції відправлення із вказівками причин не доставки.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. ЗАМОВНИК має право:

3.1.1. Здійснювати контроль за наданням послуг ВИКОНАВЦЕМ у повному обсязі та дотриманням встановлених термінів їх надання.

3.1.2. Вимагати надання послуг належної якості.

3.1.3. Підписувати Акт виконаних робіт (наданих послуг).

3.2. ЗАМОВНИК зобов'язується:

3.2.1. Упаковувати відправлення у пачки в порядку: населений пункт, вулиця, номер будинку, номер квартири.

3.2.2. Забезпечувати якісне пакування готових відправлень для запобігання їх пошкодження під час транспортування.

3.2.3. Забезпечувати видачу відправлень та іншої кореспонденції із Реєстром, зразок якого міститься у Додатку № 1 до цього Договору.

3.2.4. Вчасно і в повному обсязі оплачувати вартість послуг ВИКОНАВЦЯ згідно з умовами, викладеними

3.2.5. Повертати ВИКОНАВЦЮ один примірник Акта виконаних робіт (наданих послуг) після його підписання не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання його від ВИКОНАВЦЯ.

3.3. ВИКОНАВЕЦЬ має право:

3.3.1. Отримувати від ЗАМОВНИКА інформацію, необхідну для виконання умов цього Договору.

3.3.2. Отримувати плату за надані Послуги.

3.4. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язується:

3.4.1. Прийняти відправлення за реєстрами.

3.4.2. Забезпечити доставку відправлень в строки, вказані в п.2.2. Договору. Перебіг строку починається з наступного дня після дня отримання відправлень від ЗАМОВНИКА.

3.4.3. Забезпечити зберігання конфіденційної інформації, що стала відома в процесі виконання зобов'язань за цим Договором та вживати усіх заходів щодо унеможливлення її витоку.

3.4.4. У випадку зміни тарифів на Послугу ВИКОНАВЕЦЬ повинен повідомити ЗАМОВНИКА письмово за 30 (тридцять) календарних днів до такої зміни.

ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

4.1. Загальна вартість Послуг за цим Договором складає 25000,00 грн., без ПДВ *двадцять п'ять тисяч* гривень 00 коп., без ПДВ), та визначається залежно від їх обсягу, виходячи з ціни однієї послуги на доставку 2,00 грн. (дві гривні 00 коп.), без ПДВ.

4.2. Цінова політика може переглядатись СТОРОНАМИ. Всі зміни та доповнення погоджуються Сторонами та фіксуються у відповідних Додаткових угодах, які в подальшому будуть невід'ємними частинами цього Договору.

4.3. Розрахунки за цим Договором проводяться в національній валюті України щомісячно.

4.4. ЗАМОВНИК, за умови наявності коштів на рахунку, здійснює оплату за надані Послуги у термін 10 (десяти) банківських днів після підписання Акту шляхом перерахування коштів на поточний рахунок ВИКОНАВЦЯ.

4.5. Оплата за надані послуги згідно акту наданих послуг на умовах відстрочки платежу на 5 (п'ять) банківських днів з моменту підписання Акту наданих послуг.

4.6. У разі прийняття державними органами законодавчих актів, що впливають на формування договірної ціни, а також впливу інфляції на ціну, зміни цін на послуги узгоджуються СТОРОНАМИ шляхом підписання Додаткових угод до Договору. СТОРОНИ можуть вносити зміни щодо цін на послуги не частіше, ніж один раз на квартал, крім випадків коли такі зміни відбуваються у зв'язку з прийняттям відповідними державними органами законодавчих актів, що впливають на її формування.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕДАВАННЯ-ПРИЙМАННЯ НАДАНИХ ПОСЛУГ

5.1. Факт здавання ВИКОНАВЦЕМ та приймання ЗАМОВНИКОМ наданих Послуг засвідчується підписаним між Сторонами Актом виконаних робіт (наданих послуг), який складається у двох примірниках, по одному для кожної із Сторін.

5.2. ЗАМОВНИК протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання від ВИКОНАВЦЯ Акту виконаних робіт (наданих послуг) зобов'язаний надіслати ВИКОНАВЦЮ підписаний та завірений печаткою Акт виконаних робіт (наданих послуг) або мотивовану відмову від його підписання.

5.3. Після усунення недоліків, зазначених у мотивованій відмові від підписання Акту, ЗАМОВНИК підписує Акт виконаних робіт (наданих послуг).

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. У випадку порушення зобов'язань, визначених у цьому Договорі, СТОРОНИ несуть відповідальність, передбачену Договором та/або чинним законодавством України. Порушеннями є невиконання зобов'язань або виконання зобов'язань з недотриманням умов, визначених у Договорі.

6.2. Строк доставки кур'єрських відправлень складає п'ять днів. У разі якщо строк доставки перевищує п'ятиденний термін, ВИКОНАВЕЦЬ за вимогою ЗАМОВНИКА сплачує пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від вартості ненаданих (неналежно наданих) послуг, за кожний день прострочення.

6.3. ВИКОНАВЕЦЬ не несе відповідальність за зміст та достовірність інформації, що містяться в відправленнях, що надаються ЗАМОВНИКОМ.

7. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

7.1. Кожна зі СТОРІН повинна забезпечувати конфіденційність умов Договору та отриманої при виконанні Договору інформації і вживати необхідні заходи по її нерозголошенню. Крім випадків, передбачених законодавством України, СТОРОНА впродовж строку дії Договору, а також протягом 5 років після закінчення строку дії Договору, вправі передавати третім особам, опубліковувати або іншим чином розголошувати вказану інформацію тільки після письмового погодження іншої СТОРОНИ.

розголошувати вказану інформацію тільки після письмового погодження іншої СТОРОНИ.

Інформація, отримана СТОРОНАМИ, не буде вважатися Конфіденційною інформацією, якщо протилежна СТОРОНА зможе документально підтвердити будь-що з наведеного:

- інформація була суспільно доступною на дату її розкриття;
- інформація стала суспільно доступною після її розкриття, якщо тільки це не є наслідком несанкціонованого розкриття з боку однієї із СТОРІН;
- необмежене розкриття інформації будь-якій третій особі, попередньо письмово погоджене СТОРОНОЮ;
- інформація була відома СТОРОНІ до її отримання;
- інформація самостійно розроблена працівниками СТОРОНИ, які не мали будь-якого доступу до конфіденційної інформації, та без порушення цього Договору.

Невиконання зобов'язань щодо збереження конфіденційності отриманої за Договором інформації та невжиття заходів щодо унеможливлення її витоку, є підставою для відшкодування винною СТОРОНОЮ у повному обсязі збитків, завданих постраждалій СТОРОНІ.

7.2. Передача вказаної інформації юридичним або фізичним особам, які не причетні до цього Договору, її опублікування або розголошення іншими шляхами і засобами можуть здійснюватися тільки за письмовою згодою СТОРІН, незалежно від причин припинення дії цього Договору, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

8. ФОРС-МАЖОР

8.1. СТОРОНИ звільняються від відповідальності за часткове чи повне невиконання договірних зобов'язань, якщо це невиконання є наслідком обставин непереборної сили. Під обставинами непереборної сили слід розуміти обставини, які не залежать від волі СТОРІН. До таких обставин відносяться: війна, військові дії, блокада, диверсії, стихійні лиха, громадські заворушення, снігові замети, температура повітря вище 35С, або нижче – 15С, заливи, град, акти та дії державних органів та будь-які інші дії, що знаходяться за межами компетенції СТОРІН. Дія форс-мажорних обставин має бути підтверджена довідкою компетентного органу.

8.2. СТОРОНА, яка в зв'язку з настанням форс-мажорних обставин, не має можливості виконувати свої обов'язки за Договором, зобов'язана повідомити іншу СТОРОНУ про початок чи закінчення дії таких обставин протягом трьох днів.

9. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК ЙОГО ЗМІНИ ТА ПРИПИНЕННЯ

9.1. Цей Договір набирає чинності з дати його підписання та діє до 31.12.2020 року.

9.2. ЗАМОВНИК має право в односторонньому порядку відмовитися від Договору у разі допущення ВИКОНАВЦЕМ порушення своїх зобов'язань за Договором, які призвели до фінансових втрат ЗАМОВНИКА (що підтверджено документально), попередивши про це ВИКОНАВЦЯ за 30 календарних днів до очікуваної дати припинення Договору. Відмова ЗАМОВНИКА від Договору не позбавляє ВИКОНАВЦЯ права на отримання плати за фактично надані ним послуги у порядку, передбаченому договором після підписання Акта виконаних робіт (наданих послуг).

9.3. ВИКОНАВЕЦЬ має право в односторонньому порядку відмовитися від Договору у разі допущення ЗАМОВНИКОМ порушення своїх зобов'язань за Договором, які призвели до фінансових втрат ВИКОНАВЦЯ (що підтверджено документально), попередивши про це ЗАМОВНИКА за 15 календарних днів до очікуваної дати припинення Договору.

9.4. Перегляд умов Договору здійснюється у порядку, передбаченому законом, шляхом укладення додаткових угод, які є невід'ємною частиною цього Договору.

10. ІНШІ УМОВИ

10.1. Цей Договір складений в письмовій формі українською мовою у двох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної зі СТОРІН.

10.2. Листування, пов'язане з виконанням, зміною чи розірванням цього Договору, повинно здійснюватися рекомендованими листами чи кур'єрським зв'язком за підписом уповноважених представників СТОРІН.

10.3. Для оперативного вирішення всіх питань, які можуть виникнути в процесі виконання цього Договору, СТОРОНИ призначають компетентних представників:

від ЗАМОВНИКА – Черненко Світлана Миколаївна

контактний телефон: + 380472 373411,360569

e-mail: dsocpol@ukr.net

від ВИКОНАВЦЯ – Кононенко Владислав Володимирович

контактний телефон: 050 6231254

e-mail: konon.ck@gmail.com

10.4. Якщо в процесі виконання цього Договору одна зі СТОРІН змінить свою назву, місце розташування,

розрахункові реквізити або зазнає реорганізації, інша СТОРОНА повинна бути повідомлена про це протягом 5 робочих днів письмово.

10.5. Всі спори, пов'язані з виконанням, зміною або припиненням дії цього Договору, вирішуються шляхом переговорів. При недосягненні згоди спори підлягають вирішенню в господарському суді у встановленому чинним законодавством порядку.

11. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК

Департамент соціальної політики Черкаської міської ради
18005, м. Черкаси, булев. Шевченка, 307,

в Держказначейська служба ,України м. Київ
УДКСУ у м. Черкасах
МФО 820172 ,
р/рUA888201720344270026000079620

ВИКОНАВЕЦЬ

Фізична особа - підприємець
Кононенко Катерина Володимирівна
п/р UA903510050000026007120573000
у ПАТ " УкрСиббанк",
МФО 351005
інд. податковий номер 2606812523

Платник єдиного податку
Юридична адреса: 19602, Черкаська обл.,
Черкаський р-н, с. Руська Поляна, вул. Дружби,
93

Заступник директора департаменту



Ю.В. Кононенко

М.П.

/К.В.Кононенко

Б.П.

до Договору № 1601-20 *бр 12.01.2020* Додаток № 1

ЗРАЗОК

РЕЄСТР
Переданих кур'єрських відправлень для клієнтів

Приймаються в доставку кур'єрські відправлення у кількості (12500) шт.

| № п/п | Територія надання послуг (назва вулиці, будинку тощо) | Кількість кур'єрських відправлень |
|-------|---|-----------------------------------|
| 1 | м. Черкаси | 12500 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ЗАМОВНИК передав _____
(дата передачі) (підпис)

ВИКОНАВЕЦЬ отримав _____
(дата передачі) (підпис)

ЗАМОВНИК

Департамент соціальної політики Черкаської міської ради
18005, м. Черкаси, булев. Шевченка, 307,
в Держзначейська служба України м. Київ
УДКСУ у м. Черкасах
МФО 820172,
р/рUA888201720344270026000079620

ВИКОНАВЕЦЬ

Фізична особа - підприємець
Кононенко Катерина Володимирівна
п/р UA903510050000026007120573000
у ПАТ " УкрСиббанк",
МФО 351005
інд. податковий номер 2606812523

Платник єдиного податку
Юридична адреса: 19602, Черкаська обл.,
Черкаський р-н, с. Руська Поляна, вул. Дружби,
93

Заступник директора департаменту



Ю.В. Ніконенко

М.П.

/Кононенко К.В.

Б.П.