

**ДОГОВОР № /2017  
АРЕНДЫ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

Санкт-Петербург

«» 2017 г.

ООО «Арго», именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице Управляющего – Индивидуального предпринимателя **Улыбина А.А.** (ОГРНИП 315784700031182, ИНН 780705988100), действующего на основании Устава, с одной стороны и ООО «», именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице Генерального директора ., действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. «Арендодатель» обязуется предоставить в течение срока действия настоящего Договора, а «Арендатор» принимает во временное владение и пользование часть нежилого помещения \_\_\_\_\_, кадастровый номер \_\_\_\_\_, расположенного в здании по адресу: Санкт-Петербург, ул.Профессора Попова, д.23, лит.\_\_\_\_, а именно комнату \_ помещение \_ (**офис № \_**), общей площадью **кв.м.**, расположенного на **-м** этаже здания, для использования под офис, согласно прилагаемой планировке (Приложение № 2), принадлежащее на праве частной собственности «Арендодателю», именуемое в дальнейшем «Объект».

**2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. «Арендодатель» обязуется:

2.1.1. Предоставить «Арендатору» «Объект», принадлежащий «Арендодателю» на праве частной собственности, с момента подписания «Арендатором» Договора аренды по Акту приема-передачи нежилого помещения в аренду (Приложение № 1).

2.1.2. Обеспечивать «Объект» тепловой и электрической энергией, водопроводом и канализацией.

2.1.3. В случае аварии, произошедшей на «Объекте» принимать необходимые меры по ее локализации и устранению последствий.

2.1.4. Осуществлять пропуск клиентов «Арендатора» на территорию, принадлежащую «Арендодателю», на которой расположен «Объект».

2.1.5. При наличии возможности предоставлять право въезда автотранспорта сотрудникам «Арендатора» через КПП-1 на территорию ООО «Арго» на основании отдельного Договора, а также при наличии возможности предоставлять право въезда автотранспорта клиентов «Арендатора».

2.1.6. Обеспечивать уборку мест общего пользования.

2.1.7. По письменным заявкам «Арендатора», либо заявкам, оставленным на сайте [www.guyot.spb.ru](http://www.guyot.spb.ru), проводить работы по ремонту и техническому обслуживанию инженерных сетей и оборудования в сдаваемых в аренду помещениях - в порядке и на условиях, установленных Приложением № 3.

2.1.8. Осуществлять уборку в помещениях «Арендатора» три раза в неделю (\_\_\_\_), в случае если в соответствии с законодательством РФ, данные дни недели являются рабочими.

2.2. «Арендатор» обязуется:

2.2.1. Принять предоставленный «Объект» и использовать его в соответствии с п.1.1. настоящего Договора.

2.2.2. Содержать «Объект» в полной исправности и надлежащем санитарном состоянии в соответствии с требованиями СЭС, а так же соблюдать требования, предъявляемые при пользовании электрической и тепловой энергией.

2.2.3. Своевременно и полностью выплачивать арендную плату, согласованную «Сторонами».

2.2.4. Обеспечить сохранность инженерных сетей, коммуникаций и оборудования на «Объекте».

2.2.5. Не производить без письменного разрешения «Арендодателя» прокладок скрытых и открытых проводок и коммуникаций, изменения схем электросетей (а также сетей связи),

перепланировок и переоборудования занимаемого помещения, неотделимых улучшений, вызванных потребностью «Арендатора». Производство таких работ без письменного разрешения, является основанием для расторжения Договора в одностороннем порядке.

2.2.6. Немедленно извещать «Арендодателя» о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшим (или грозящим нанести) «Объекту» ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы, против дальнейшего разрушения или повреждения «Объекта».

2.2.7. Не заключать Договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может явиться какое-либо обременение предоставленных «Арендатору» по настоящему Договору имущественных прав, в частности переход их к другому лицу (договора залога, субаренды, внесение права на аренду «Объекта» или его части в уставной капитал предприятий и др.), без письменного разрешения «Арендодателя». Заключение «Арендатором» таких Договоров, или заключение им таких сделок без письменного разрешения является основанием для расторжения Договора в одностороннем порядке.

2.2.8. Обеспечить уполномоченному представителю «Арендодателя» беспрепятственный доступ в занимаемое помещение для осмотра инженерных сетей и проверки их содержания, а так же соблюдения иных условий Договора. При установке дополнительной защиты занимаемого помещения (электронного ключа/магнитного замка, иного электронного оборудования, ограничивающего вход в помещение), «Арендатор» обязуется письменно согласовать установку дополнительного оборудования с «Арендодателем». При получении положительного ответа «Арендодателя», предоставить один комплект дополнительной защиты «Арендодателю» не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента его установки.

При освобождении помещения (в связи с расторжением/прекращением/изменением настоящего Договора), «Арендатор» обязуется передать установленное дополнительное оборудование в собственность «Арендодателя» (вместе с комплектом всей прилагающейся документации к данному оборудованию и комплектами ключей к нему) как неотделимые улучшения имущества «Арендатора».

2.2.9. Сообщить письменно «Арендодателю», не позднее, чем за 60 (шестьдесят) календарных дней, о предстоящем освобождении «Объекта», как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при его досрочном прекращении. Передать «Объект» при его освобождении (в связи с расторжением/прекращением/изменением настоящего Договора) по акту не позднее срока истечения Договора, даты его расторжения либо изменения, в исправном состоянии, в полной сохранности, со всеми разрешенными переделками, перестройками и неотделимыми улучшениями с учетом нормального износа.

2.2.10. Выполнять при владении и пользовании «Объектом» требования правил пожарной безопасности, в установленный срок выполнять предписания «Арендодателя», органов Госпожарнадзора и иных контролирующих органов, принимать меры по ликвидации ситуаций, возникших в результате деятельности «Арендатора», ставящих под угрозу сохранность «Объекта», экологическую и санитарную обстановку на «Объекте» и вне арендуемых помещений.

2.2.11. Согласовать размещение наружной и внутренней рекламы с «Арендодателем», по необходимости, с городским центром размещения рекламы.

2.2.12. Самостоятельно оплачивать счета за междугородние и международные переговоры.

2.2.13. Не использовать на арендуемых площадях электронагревательные приборы, в.т.ч. электронагреватели и пр.

При осуществлении деятельности на «Объекте» соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, в течение 5(пяти) рабочих дней с момента заключения настоящего Договора, назначить ответственных за соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, в течение 7 (семи) рабочих дней с момента заключения настоящего Договора, предоставить их список «Арендодателю».

2.2.14. Возмещать затраты и убытки «Арендодателя», связанные с устранением аварий и их последствий, произошедших по вине «Арендатора».

2.2.15. При подписании Договора предоставить «Арендодателю» копии следующих документов, заверенных печатью организации:

- копию выписки из ЕГРЮЛ;
- копию свидетельства о государственной регистрации «Арендатора»;
- копию свидетельства о постановке на налоговый учет;
- копию информационного письма об учете в ЕГРПО;
- копию устава «Арендатора».

2.2.16. В случае частичного/полного переезда «Арендатора» из арендуемых помещений при расторжении Договора, либо частичного/полного переезда по каким-либо другим причинам, «Арендатор» обязуется в течение двух дней до предполагаемой даты транспортировки своего имущества, письменно уведомить об этом «Арендодателя».

2.2.17. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания настоящего Договора предоставить «Арендодателю» список лиц, уполномоченных получать корреспонденцию, направляемую «Арендодателем» в адрес «Арендатора», а также своевременно и незамедлительно уведомлять «Арендодателя» обо всех изменениях и дополнениях, вносимых в такие списки. Такие изменения и дополнения вступают в силу для «Арендодателя» с момента получения уведомления уполномоченными представителями «Арендодателя».

2.2.18. Производить за свой счет все ремонтно-восстановительные работы на «Объекте» и Здании (либо, по усмотрению «Арендодателя», возместить полную стоимость таких работ), включая восстановление являющегося предметом настоящего Договора инвентаря, оборудования, инженерных сетей и пр., когда производство таких работ необходимо вследствие действий (бездействий) «Арендатора» (в т.ч. пожара, проведение «Арендатором» работ с согласием/без согласия «Арендодателя» в соответствии с п.2.2.5. настоящего Договора и т.п.).

2.2.19. «Арендатор» обязан при расторжении, либо окончании срока Договора аренды, производить за свой счет силами «Арендодателя» комплексную уборку на «Объекте». Стоимость работ по комплексной уборке «Объекта», выполняемых в соответствии с настоящим пунктом договора, не входит в арендную плату по настоящему Договору и оплачивается «Арендатором» по отдельным счетам, выставяемым «Арендодателем» (Приложение № 4).

2.2.20. Порядок взаимодействия «Арендатора» и «Арендодателя» регламентируют «Правила внутреннего распорядка БЦ «Гайот», которые являются неотъемлемой частью Договора аренды.

### 3. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

3.1. «Арендатор» выплачивает «Арендодателю» арендную плату (включая коммунальные услуги на тепло, электроэнергию, воду, уборку мест общего пользования) в размере **руб.РФ** за один квадратный метр, что в сумме составляет **руб.РФ** в месяц (в том числе НДС 18%).

3.1.1. «Арендатор» оплачивает «Арендодателю» услуги по осуществлению уборки помещений «Арендатора», указанные в п.2.1.8., в размере **руб.РФ** в месяц (в том числе НДС 18%).

3.2. «Арендатор» перечисляет арендную плату, а также плату за услуги по осуществлению уборки помещений «Арендатора», по настоящему договору, ежемесячно, с тем, чтобы оплата не позднее 5 числа текущего месяца поступала на расчетный счет «Арендодателя». Арендная плата за первый месяц аренды, оплачивается «Арендатором» в соответствии с п. 3.4. настоящего Договора.

3.3. Арендная плата начисляется со дня подписания «Арендатором» Акта приема-передачи нежилого помещения (Приложение № 1).

3.4. Платежи при заключении Договора аренды:

3.4.1. «Арендатор» выплачивает «Арендодателю» следующие суммы: арендной платы и платы за уборку помещений «Арендатора», указанные в п.3.1. и 3.1.1. настоящего Договора, в течение 3-х дней с момента подписания «Арендатором» Акта приема-передачи нежилого помещения (Приложение № 1).

3.4.2. «Арендатор» выплачивает «Арендодателю» сумму депозита в размере, указанном в п.3.1. настоящего Договора, в течение 3-х дней с момента подписания настоящего Договора аренды, данная сумма депозита является обеспечением надлежащего исполнения «Арендатором» любого из обязательств по настоящему Договору.

3.5. При неуплате «Арендатором» арендной платы в течение 3-х (трех) дней с момента истечения срока платежа, «Арендодатель» вправе прекратить доступ «Арендатора» на территорию «Объекта», приостановить (и/или ограничить) электроснабжение, теплоснабжение до момента погашения задолженности по арендной плате и начислить штраф в размере 0,01% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

При неуплате «Арендатором» арендной платы в срок от 3-х (трех) до 5-ти (пяти) дней с момента истечения срока платежа, «Арендодатель» вправе начислить штраф в размере 0,05% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

При неуплате «Арендатором» арендной платы в срок от 5-ти (пяти) до 15-ти (пятнадцати) дней с момента истечения срока платежа, «Арендодатель» вправе начислить штраф в размере 1% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

При неуплате «Арендатором» арендной платы в срок свыше 15-ти (пятнадцати) дней с момента истечения срока платежа, «Арендодатель» вправе начислить штраф в размере месячной арендной платы.

Оплата штрафных санкций производится «Арендатором» на основании счета, выставленного «Арендодателем» в срок, указанный в счете.

3.6. Сумма депозита обеспечивает исполнение (надлежащее исполнение) любого из обязательств «Арендатора» по настоящему Договору, в т.ч. обязательств, предусмотренных п.2.2.5, п.2.2.9, п.5.6, п.4.10. Соответствующее нарушение обязательств «Арендатором» «Арендодатель» констатирует самостоятельно и сообразно нарушению, допущенному «Арендатором», вправе использовать указанную сумму для возмещения сумм штрафов, неустоек, задолженности по всем видам платежей и пр. В этом случае сумма депозита должна быть восстановлена «Арендатором», в течение 5 (пяти) дней с даты получения уведомления об использовании «Арендодателем» части или всей суммы депозита в соответствии с настоящим пунктом Договора.

В случае нарушения сроков платежей, предусмотренных настоящим пунктом, «Арендатор» обязуется уплатить «Арендодателю» пени в размере 0,5% от суммы подлежащей перечислению за каждый день просрочки.

«Стороны» установили, что сумма депозита не является авансовым платежом по арендной плате и не подлежит зачету в счет арендной платы за какой-либо период пользования «Объектом». Перечисление «Арендатором» суммы депозита не освобождает его от обязанности оплачивать арендную плату по настоящему Договору в предусмотренных объеме и сроках. Сумма депозита подлежит возврату «Арендодателем» «Арендатору» после прекращения действия настоящего Договора в течение 10 (десяти) банковских дней при условии надлежащего исполнения «Арендатором» своих обязательств по нему.

3.7. В случае наличия у «Арендатора» задолженности, все денежные средства, поступающие от него на расчётный счёт «Арендодателя», в первую очередь идут на погашение имеющейся задолженности независимо от назначения платежа, указанного в платёжном поручении.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. «Стороны» несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя по настоящему Договору обязательств, в пределах убытков, в соответствии с действующим законодательством.

4.2. В случае причинения ущерба по вине «Арендатора» на него возлагается обязанность в безусловном порядке устранить нанесенный ущерб своими силами и средствами.

4.3. При изменении наименования, местоположения, банковских реквизитов или реорганизации, «Стороны» обязаны письменно в двухнедельный срок сообщить друг другу о произошедших изменениях.

4.4. Риски повреждения и гибели имущества «Арендатора», находящегося на «Объекте», лежат на «Арендаторе».

4.5. В случае, если по истечении срока действия настоящего Договора или его досрочного расторжения по инициативе любой из «Сторон», «Арендатор» имеет задолженность перед «Арендодателем» по денежным обязательствам, «Арендодатель» вправе удерживать имущество «Арендатора» до произведения полного расчета, а также требовать оплаты хранения имущества «Арендатора».

4.6. Ни одна из «Сторон» настоящего Договора не несет ответственности перед другой «Стороной» за невыполнение обязательств, если невыполнение обусловлено обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания «Сторон» и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия.

4.7. В том случае если обстоятельства, возникшие помимо воли и желания «Сторон», которые нельзя предвидеть или избежать, длятся более 1-го месяца, любая из «Сторон» вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, письменно уведомив об этом другую «Сторону».

4.8. В случае неполучения уведомления от «Арендатора» о переезде в соответствии с п.2.2.16. настоящего Договора, «Арендодатель» вправе не запустить на свою территорию автотранспорт для перевозки имущества «Арендатора», а также не выпустить со своей территории имущество «Арендатора».

4.9. «Арендодатель» не несет ответственности перед «Арендатором» в случае аварийных ситуаций, проведения энерго-, тепло- и /или водоснабжающими организациями технологических или профилактических работ, и иных действий/бездействий энерго-, тепло- и/или водоснабжающих организаций или органов исполнительной власти, повлекших приостановление энерго-, тепло- и и/или водоснабжения. При этом «Арендатор» не освобождается от уплаты арендной платы по настоящему Договору.

4.10. В случае нарушения установленного в п.2.2.9. настоящего Договора срока передачи «Объекта» от «Арендатора» к «Арендодателю» более чем на 5 (пять) дней, «Арендодатель» вправе самостоятельно освободить «Объект» своими силами, либо силами третьих лиц за счет «Арендатора». При этом «Арендодатель» не несет ответственности за сохранность вывезенного имущества «Арендатора». Расходы «Арендодателя», понесенные им при совершении указанных действий, возмещаются «Арендатором» в течение 2 (двух) рабочих дней с момента выставления «Арендодателем» счета на сумму таких расходов. В случае освобождения «Объекта» в соответствии с настоящим пунктом «Арендодатель» в присутствии двух независимых лиц составляет Акт вскрытия «Объекта», а также опись имущества, находящегося на «Объекте» на момент вскрытия.

«Арендатор» не вправе требовать от «Арендодателя» какую-либо компенсацию за имущество, находившееся на «Объекте» на момент вскрытия и самостоятельно, без участия «Арендодателя», несет полную ответственность перед третьими лицами в случае нарушения прав таких лиц на владение, пользование и распоряжение таким имуществом.

По истечении 20 (двадцати) календарных дней с даты истечения срока действия договора/расторжения договора, «Арендатор» лишается права истребования такого имущества от «Арендодателя».

## 5. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий Договор действует с момента его подписания обеими «Сторонами» и до полного исполнения ими обязательств по Договору. Срок действия Договора составляет с «» **2017 г. по «» 201 г.** При исполнении «Арендатором» надлежащим образом условий настоящего Договора, по истечению срока его действия, он имеет при прочих равных условиях преимущественное перед другими лицами право на заключение Договора аренды на новый срок. При заключении Договора аренды на новый срок условия Договора могут быть изменены по соглашению «Сторон».

5.2. Договор прекращает свое действие по окончании его срока, а также в любой другой срок согласно условиям настоящего Договора и положениям действующего законодательства.

5.3. Досрочное расторжение Договора.

5.3.1. Договор аренды может быть расторгнут «Арендодателем» в одностороннем внесудебном порядке в случаях, когда «Арендатор»:

- пользуется имуществом с существенным нарушением условий Договора или назначения имущества (п.1.1.), либо с неоднократными нарушениями;
- ухудшает имущество;
- не уплатил арендную плату в полном размере в течение двадцати календарных дней с момента, определенного п.3.2. настоящего Договора, а также другие платежи, предусмотренные настоящим Договором, в течение десяти календарных дней с момента наступления платежей;
- не исполнил или ненадлежащим образом исполнил условия п.3.4. настоящего Договора, в том числе в случае просрочки перечисления указанных в п.3.4. настоящего Договора денежных средств более чем на 5 (пять) календарных дней, либо перечислил денежные средства не в полном объеме;
- не исполнил или ненадлежащим образом исполнил условия п.3.6. настоящего Договора, просрочил восполнение депозита в соответствии с п.3.6 настоящего Договора более чем на 30 календарных дней;
- иных случаях, предусмотренных законом и Договором.

В случае одностороннего внесудебного отказа «Арендодателя» от Договора по основаниям, установленным настоящим пунктом Договора, Договор считается прекращенным по истечении 12-ти календарных дней с даты получения «Арендатором» заказным письмом уведомления о расторжении Договора.

5.3.2. По требованию «Арендатора» Договор может быть досрочно расторгнут в одностороннем внесудебном порядке когда:

- «Арендодатель» не предоставляет «Объект» в пользование «Арендатору»;
- переданное «Арендатору» имущество имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены «Арендодателем» при заключении Договора, не были заранее известны «Арендатору», и не должны быть обнаружены «Арендатором» во время осмотра имущества при заключении Договора;
- По основаниям указанным в настоящем пункте, «Арендатор» вправе требовать досрочного расторжения Договора только после письменного предупреждения «Арендодателя» с указанием мотивированных (документально подтвержденных) причин. В случае одностороннего внесудебного отказа «Арендатора» от Договора по основаниям, установленным настоящим пунктом Договора, Договор считается прекращенным по истечении 12-ти календарных дней с даты получения «Арендодателем» заказным письмом уведомления о расторжении Договора. При условии соблюдения «Арендатором» условий настоящего пункта.

5.3.2.1. По требованию «Арендатора» Договор может быть досрочно расторгнут в одностороннем внесудебном порядке:

В случае направления «Арендатором» за 60 (шестьдесят) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора письменного уведомления «Арендодателю». Нарушение срока письменного уведомления о расторжении Договора (60 календарных дней), влечет взыскание «Арендодателем» суммы депозита, уплаченного «Арендатором».

5.4. В случае изменения организационно-правовой формы «Сторон», их права и обязанности переходят к правопреемникам, с сохранением всех условий.

5.5. По окончании действия Договора по любому основанию «Стороны» подписывают Акт взаиморасчетов по претензиям в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) настоящего Договора.

5.6. В случае одностороннего отказа «Арендатора» от Договора или одностороннего внесудебного отказа «Арендодателя» от исполнения настоящего Договора по основаниям, установленным п.3.2, п.3.4., п.5.3.1. Договора, сумма депозита «Арендатору» не возвращается, переходит в распоряжение «Арендодателя» и считается сторонами суммой штрафа, уплаченной «Арендатором» за досрочное прекращение настоящего Договора в связи с отказом от его исполнения и нарушением его условий. В этом случае оплата арендной платы до момента расторжения должна производиться «Арендатором» на условиях п.3.1, п.3.2. настоящего Договора. Данный пункт Договора не применяется, если расторжение произошло по причинам, указанным в п.5.3.2., при соблюдении «Арендатором» порядка о письменном предупреждении «Арендодателя» с указанием мотивированных (документально подтвержденных) причин, а также при соблюдении «Арендатором» порядка о письменном предупреждении «Арендодателя» на условиях п.5.3.2.1. настоящего Договора.

## **6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

6.1. «Арендодатель» вправе предложить «Арендатору» изменить размер ежемесячной арендной платы (размер арендной платы за квадратный метр), предоставив соответствующее Дополнительное соглашение к настоящему Договору, в случае принятия государственными органами, учреждениями и организациями нормативных актов, изменения договорных отношений - увеличивающих затраты «Арендодателя» на обслуживание здания, в котором расположен «Объект» (в том числе затраты на тепло-, водо-, электро- снабжение, эксплуатационное и техническое обслуживание, изменение ставок налогов, арендной платы за земельный участок, прочих расходов «Арендодателя» по обслуживанию арендуемых «Объектов»).

6.2. «Арендодатель» направляет предложение об изменении арендной платы и сроках их действия, с приложенным к нему Дополнительным соглашением по адресу «Арендатора», указанному в п.8, или по месту нахождения помещения, указанного в п.1.1. настоящего Договора.

6.3. «Арендатор» рассматривает представленное Дополнительное соглашение в течение 10-ти дней с момента направления.

## 7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Если состояние «Объекта» по окончании срока аренды не соответствует первоначальному, то «Арендодатель» вправе предъявить требование «Арендатору» о возмещении причиненного «Объекту» ущерба, за исключением амортизационного износа «Объекта».

7.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством РФ.

7.3. Обязательства «Сторон» прекращаются их надлежащим исполнением.

7.4. Все неотделимые улучшения, которые произвел «Арендатор» на «Объекте», являются собственностью «Арендодателя», а их стоимость не подлежит возмещению.

7.5. «Арендатор» не вправе передавать права по настоящему Договору какому-либо лицу без предварительного письменного разрешения «Арендодателя».

7.6. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет равную юридическую силу.

7.7. Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

7.8. Все споры, вытекающие из настоящего Договора, разрешаются путем переговоров между «Сторонами» и направлением претензий. Срок ответа на претензию – 20 календарных дней с момента ее получения. В случае невозможности разрешения спора путем переговоров, спор передается на рассмотрение Арбитражного суда Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

## 8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

**«АРЕНДОДАТЕЛЬ»:**

**«АРЕНДАТОР»:**

**ООО «Арго»**

**Россия, 197376, Санкт-Петербург,  
ул.Профессора Попова, д.23, лит.В, пом.4Н  
ИНН 7813173147 КПП 781301001  
ОКПО 58904918  
ОГРН 1027806860003  
Р/с 40702810455040010393  
Северо-Западный Банк  
ПАО «Сбербанк России»  
К/с 30101810500000000653  
БИК 044030653  
Тел.(812) 677-77-07  
Эл.почта: office@guyot.spb.ru**

**Тел:  
Эл.почта:**

**Управляющий ООО «Арго»**

\_\_\_\_\_  
**ИП Улыбин А.А.**

Приложение № 1  
к Договору аренды № /2017  
от «» 2017 г.

**А К Т**  
приема-передачи нежилого помещения в аренду

Санкт-Петербург

«» 2017 г.

Настоящий акт составлен в соответствии с пунктом 1.1 Договора аренды № /2017 от «» 2017 г. на предмет передачи части нежилого помещения «Арендодателем» **ООО «Арго»** «Арендатору» «».

«Арендодатель» - **ООО «Арго»**, в лице Управляющего ИП **Улыбина А.А.**, передал, а «Арендатор» - «», в лице Генерального директора ., принял часть нежилого помещения \_\_, кадастровый номер \_\_, расположенного в здании по адресу: Санкт-Петербург, ул.Профессора Попова, д.23, лит. \_\_, а именно комнату \_\_ помещение (**офис № \_\_**), общей площадью **кв.м.**, расположенного на -м этаже здания, для использования под офис, в исправном состоянии.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из «Сторон», и является неотъемлемой частью Договора аренды № /2017 от «» 2017 г.

Помещение имеет следующие характеристики:

1. Стены - \_\_\_\_\_, повреждений не имеют.
2. Пол – \_\_\_\_\_, повреждений не имеет.
3. Потолок - \_\_\_\_\_, повреждений не имеет.
4. Оконные рамы - \_\_\_\_\_ шт. \_\_\_\_\_, повреждений не имеют.
5. Розетки - \_\_\_\_\_ шт. \_\_\_\_\_, повреждений не имеют.
6. Освещение - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ шт., повреждений не имеют.
7. Иное имущество, находящееся на «Объекте» \_\_\_\_\_

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

**СДАЛ:**

**ПРИНЯЛ:**

**Управляющий ООО «Арго»**

\_\_\_\_\_ **ИП Улыбин А.А.**



Приложение № 3  
к Договору аренды № /2017  
от «» 2017 г.

**Работы по ремонту и техническому обслуживанию инженерных сетей и оборудования, проводимых «Арендодателем»**

1. Ремонтные работы строительных конструкций и инженерных сетей, возникшие в объеме обслуживания в арендуемом помещении, проводятся «Арендодателем» на основании письменных заявок «Арендатора», в рабочее время в рабочие дни.
2. Проверка технического состояния арендуемого помещения проводится «Арендодателем» не реже одного раза в полгода, с составлением акта технического состояния помещения, инженерных сетей и переданного оборудования. Если «Объект» в результате действий «Арендатора» или непринятия им необходимых и своевременных мер придет в аварийное состояние, то «Арендатор» восстанавливает его своими силами, за счет собственных средств, или возмещает ущерб, нанесенный «Арендодателю» в соответствии с действующим законодательством.
3. Работы, не указанные в настоящем Приложении, выполняются по письменной заявке «Арендатора» «Арендодателем» или подрядной организацией, при предварительной оплате «Арендатором» необходимых строительных материалов и стоимости работ.
4. В случае выхода из строя обслуживаемых «Арендодателем» инженерных сетей и оборудования по вине «Арендатора», ремонт производится за счет «Арендатора».
5. «Арендодатель» осуществляет замену электрических ламп по заявкам «Арендатора» (электрические лампы приобретаются «Арендодателем»).
6. «Арендодатель» осуществляет замену электрической и коммуникационной арматуры (вилки, розетки, патронов, плафонов), имеющей технические параметры аналогичные заменяемым приборам, протяжку клеммных соединений в соединительных коробах, выключателях и розетках.  
Материалы и запасные части, используемые при проведении «Арендодателем» работ, указанных в настоящем пункте, оплачиваются «Арендатором» дополнительно, в случае если проведение ремонта потребовалось вследствие виновных действий «Арендатора», в остальных случаях «Арендодатель» проводит ремонт за свой счет.
7. «Арендодатель» осуществляет техническое обслуживание штатного замка входной двери, регулировку петель дверей, техническое обслуживание и ремонт механизмов открывания окон и форточек.
8. «Арендодатель» осуществляет техническое обслуживание и ремонт радиаторов сетей отопления, смену прокладок, набивку сальников у водозапорной арматуры с устранением течи, ежегодную наладку и регулировку систем водоснабжения и отопления.

От «Арендодателя»:

От «Арендатора»:

Управляющий ООО «Арго»

ИП Улыбин А.А.

Приложение № 4  
к Договору аренды № /2017  
от «» 2017 г.

<i>№ n/n</i>	<i>Уборка офиса после выезда</i>
	<b>перечень работ</b>
1.	Уборка помещения пылесосом (сухая или влажная)
2.	Влажная протирка или мытье пола специальным средством
3.	Мойка плинтусов, радиаторов отопления
4.	Чистка элементов потолочного декора
5.	Очистка дверного полотна и наличников входной и внутренних дверей
6.	Устранение загрязнений на различных поверхностях (пятна засохших жидкостей, следы от остатков пищи и т.п.)
7.	Полная мойка окон, как внутри, так и снаружи (включая откосы, рамы, ручки)
8.	Чистка межплиточных швов (полы, стены)
9.	Устранение загрязнений со стеновой плитки и обоев
10.	Очистка вытяжки
11.	Мойка люстр и потолочных светильников
12.	Сбор и вынос мусора
13.	Чистка санитарно-технических приборов (унитазов, раковин и т.д.) с применением дезинфицирующих средств (при наличии с/узлов)

Уборка офиса после выезда компании	руб./м2		
	< 100	101 - 350	> 350
	70	60	50

От «Арендодателя»:

От «Арендатора»:

Управляющий ООО «Арго»

ИП Улыбин А.А.

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА БЦ «Гайот»**

Настоящие Правила регламентируют внутренний распорядок бизнес-центра «Гайот», далее сокращённо (БЦ) и определяют порядок взаимодействия Арендатора и Администрации БЦ.

### ***ДОСТУП В БИЗНЕС-ЦЕНТР***

*Рабочее время БЦ установлено с 8.00 до 23.00 с понедельника по пятницу.*

#### **АРЕНДАТОРЫ:**

Получение ключей от «Объекта» производится на основании списков, представленных руководству БЦ с указанием Ф.И.О. сотрудников, имеющих право получать ключи. Сотрудники получают ключи на основании документов, удостоверяющих их личность (паспорт, водительские права). Списки заверяются руководителем организации.

Арендатор обязан своевременно в письменной форме уведомлять Руководство БЦ об изменениях в списке сотрудников, как-то: увеличение, сокращение (увольнение) штата, нештатные сотрудники и т.д.

Сотрудникам компаний-Арендаторов, с ненормируемым или скользящим рабочим графиком, предусматривающим присутствие в БЦ после 23.00 часов, а также в выходные и праздничные дни, необходимо подать заявку Администратору БЦ. Заявка заверяется подписью уполномоченных лиц и печатью компании-Арендатора.

Не допускается нахождение Арендаторов в БЦ в нерабочее время без заявки, заверенной подписью уполномоченных лиц и печатью компании-Арендатора.

#### **ПОСЕТИТЕЛИ:**

Представители органов государственной власти, а также представители надзорных и правоохранительных органов допускаются в БЦ при предъявлении служебного удостоверения. При этом дежурный Администратор в обязательном порядке уведомляет о приходе таких лиц Руководителя службы безопасности или Руководителя департамента недвижимости, которые обязаны сопроводить их на интересующий Объект.

#### **ПРЕДСТАВИТЕЛИ ОБСЛУЖИВАЮЩИХ, СТРОИТЕЛЬНЫХ, РЕМОНТНЫХ И Т. Д. ОРГАНИЗАЦИЙ:**

Представители вышеуказанных организаций для осуществления лицензионной (иной) деятельности могут быть допущены в БЦ по предварительно поданной письменной заявке, заверенной Руководством БЦ. При этом, пользоваться пассажирскими лифтами запрещено лицам, переносящими инструмент, краску, оборудование и другие предметы, которые могут причинить неудобства Арендаторам и нанести ущерб имуществу Арендодателя.

### ***ДОСТАВКА МАЛОГАБАРИТНЫХ ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ***

Доставляемые в адрес Арендаторов письма, посылки, малогабаритные грузы и т.д. допускаются в БЦ только при наличии конкретного адресата. Текущая корреспонденция находится в почтовых ящиках. Один экземпляр ключа от почтового ящика выдается Арендатору под подпись. В случае утери ключа Арендатор восстанавливает ключ за свой счет.

Малогабаритные почтовые грузы и корреспонденция, требующие подписи адресата, подтверждающей их получение (TNT, DHL и т.п.), курьер доставляет непосредственно в офис Арендатора. Администратор БЦ не имеет право ставить в данных случаях свою подпись и принимать почту в отсутствие Арендатора.

### ***ПОРЯДОК ДОСТАВКИ (ВЫНОСА) ГРУЗОВ, ИМУЩЕСТВА***

Доставляемые в адрес Арендаторов грузы допускаются в БЦ только при наличии конкретного адресата.

Арендатор обязан в письменной форме заранее предупредить о предполагаемой доставке крупногабаритного груза Руководство БЦ.

Вывоз упаковки, картона, крупногабаритного мусора и прочих отходов Арендатор производит своими силами или при дополнительном согласовании с Администрацией БЦ выносит в специальное пухто, предназначенное для крупногабаритного мусора.

### ***КЛЮЧИ ОТ ОФИСОВ АРЕНДАТОРОВ***

При подписании акта приема-передачи ключи от арендуемого помещения передаются Арендатору. При утере ключа Арендатор обязан незамедлительно уведомить об этом Арендодателя, во избежание несанкционированного проникновения посторонних лиц в офисные помещения. Восстановление ключа осуществляется за счет Арендатора.

Арендатор обязан предоставить в Администрацию БЦ по одному ключу от всех дверей, установленных в арендованном помещении. Замена имеющегося замка, а также установка дополнительных замков (в том числе электронных систем доступа) может производиться только с письменного согласия Администрации БЦ за счет Арендатора с условием предоставления одного комплекта дополнительной защиты.

## **ВНУТРЕННИЙ ПОРЯДОК БЦ**

Внутренний порядок определяет условия поддержания установленного режима в БЦ и на прилегающей территории в целях сохранности материальных средств и нормального функционирования БЦ.

С момента подписания акта приема-передачи Помещений Арендатором и до момента подписания акта приема-передачи Арендодателем при прекращении настоящего Договора ответственность за взрыво-, пожаро- и электробезопасность, за выполнение мероприятий по предотвращению гибели и травматизма людей и последствия их невыполнения, за аварии и аварийные ситуации (при условии, что Арендатор заблаговременно письменно не предупредил Арендодателя о возникновении данных ситуаций) в арендуемых помещениях несет Арендатор.

Арендатор обязан обеспечить Арендодателю и его представителям право доступа в арендованные помещения в течение рабочего дня для осмотра (в присутствии Арендатора или его сотрудников).

Арендодатель имеет право вскрывать помещения без согласия Арендатора для производства неотложных ремонтных и восстановительных работ в случае аварии, стихийного бедствия или иного обстоятельства, требующего производства таких работ или устранения угрозы аварии и повреждения имущества Арендодателя или Арендатора. О необходимости вскрытия помещений в таких случаях Арендодатель должен сообщить Арендатору незамедлительно. В случае отсутствия представителя Арендатора при вскрытии помещений Арендодателем составляется Акт вскрытия помещений.

Арендатор самостоятельно изготавливает табличку установленного Администрацией БЦ образца с наименованием своей организации и устанавливает ее на стене около дверей арендованного помещения. Способ и место установки таблички подлежит обязательному согласованию с Арендодателем.

Никакая иная графика не может быть размещена на территории и здании БЦ без письменного согласия Арендодателя. Администрация БЦ оставляет за собой право удалять подобную несанкционированную рекламу.

### **Курение в офисах, холлах, коридорах, туалетах, а также на лестницах БЦ категорически запрещено.**

Арендатор не вправе занимать и использовать Помещения (или допускать использование и занятие Помещений или их части) для проживания физических лиц, хранения вещей, изъятых из оборота, ядовитых или опасных веществ или предметов, а также иного имущества, для хранения которого законодательством установлен особый порядок.

В арендованные помещения запрещено приводить или держать в них животных без специального письменного разрешения Администрации БЦ.

Арендатор не должен допускать распространение по коридорам БЦ посторонних запахов.

Арендатор должен использовать места общего пользования (коридоры, пожарные лестницы, лестничные пролеты, холлы и др.) по их прямому назначению, не допуская складирования имущества на этих площадях.

При проведении корпоративных или иных мероприятий в офисных помещениях Арендатор обязан уведомить Администрацию БЦ о дате и времени проведения последних.

Мусор после проведения мероприятия Арендатор обязан самостоятельно вынести в пухто, установленное во дворе БЦ. Запрещается выносить и оставлять мусор в помещениях туалетов, на лестницах и других местах БЦ.

При закрытии арендованного помещения, Арендатор обязан закрыть в нем все окна, выключить все электроприборы, оргтехнику и свет.

## **ВЪЕЗД АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИЮ БЦ**

Транспортные средства Арендатора допускаются на территорию БЦ только при наличии разрешения Арендодателя.

В случае необходимости въезда на территории БЦ автотранспорта Арендатора или сторонних организаций для погрузо-разгрузочных работ Арендатор должен заблаговременно предупредить Администрацию БЦ о прибытии транспортного средства, сообщив время прибытия, государственный регистрационный номер и марку автомобиля.

Въезд транспортного средства на территорию БЦ через контрольно-пропускной пункт, находящийся на ул. Профессора Попова, д.23, и нахождение автотранспорта на внутренней территории БЦ: до 30-ти минут – бесплатно; от 30-ти минут до 2-х часов - 100 руб.РФ (в т.ч. НДС 18%); от 2-х до 6-ти часов - 200 руб.РФ (в т.ч. НДС 18%); от 6-ти до 24-х часов - 250 руб.РФ (в т.ч. НДС 18%). Оплата производится в кассу Бизнес-центра «Гайот».

## **ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ**

В соответствии с требованиями «Правил противопожарного режима в Российской Федерации», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 г. N 390 и Законом Санкт - Петербурга «О пожарной безопасности в Санкт-Петербурге» от 29 июня 2005 года и Постановлением Правительства Санкт-Петербурга «Об установлении особого противопожарного режима» от 09 декабря 2009 года Арендатор обязан провести ниже перечисленные мероприятия:

- Приказом назначить ответственное лицо за пожарную безопасность занимаемых Вашей организацией помещений;
- Обеспечить обучение ответственного лица в учебных центрах, с получением соответствующего удостоверения;
- Вывесить в арендуемых помещениях информационный лист с указанием ответственного лица за пожарную безопасность этих помещений, номера телефона вызова пожарной части – 01, номера телефона администрации здания – 677-77-07;
- Провести инструктаж сотрудников о мерах пожарной безопасности при работе в офисных помещениях, при работе с компьютером, использовании бытовой техники, местах для курения;
- Оформить журнал регистрации противопожарного инструктажа работников организации;
- Ответственному лицу за пожарную безопасность пройти вводный инструктаж у Арендодателя.

Категорически запрещается:

- использование фейерверков и любой пиротехнической продукции в помещениях и на территории БЦ «Гайот»;
- заграждение подходов к эвакуационным выходам, пожарным кранам и местам хранения огнетушителей.

### **РЕМОНТНЫЕ РАБОТЫ**

Текущий ремонт, перепланировка арендуемых помещений, установка дополнительного оборудования производится за счет средств Арендатора. Проект ведения работ, а также иная необходимая техническая документация подлежит обязательному согласованию у инженера по эксплуатации БЦ. Контроль ведения работ осуществляет ответственный представитель Арендодателя.

Непредвиденный ремонт арендуемых помещений, Здания, оборудования и инженерных сетей, вызванный виновными действиями Арендатора, производится за счет Арендатора.

### **КОНТАКТНЫЕ ЛИЦА И ТЕЛЕФОНЫ АРЕНДОДАТЕЛЯ И АРЕНДАТОРА**

#### **АДМИНИСТРАЦИЯ БИЗНЕС-ЦЕНТРА «Гайом»:**

Руководитель департамента недвижимости	Макарова Ольга Александровна	<b>612-20-19, 677-77-07</b>
Бухгалтер (выставление счетов)	Лебедева Валентина Юрьевна	<b>346-18-42</b>
Инженер по эксплуатации	Шабанов Вячеслав Митрофанович	<b>677-77-07</b>
Клининговые услуги	Шмидт Любовь Эдуардовна	<b>677-77-07</b>
Руководитель дежурной администрации	Галиев Тимур Интизамович	<b>346-18-37, 677-77-07</b>
Сервисная служба БЦ (подача заявок по ремонтно-эксплуатационным работам: замена лампочек, регулировка дверных замков, сантехнические работы, работа отопительной системы)	Литеры В, К, З Литера Д	<b>612-20-17, 677-77-07</b> <b>612-20-18, 677-77-07</b>
Старший смены дежурных администраторов (выдача ключей от офиса, постановка офиса на сигнализацию, пропуск машин)	Холл с ул.Профессора Попова Холл с ул.Уфимская	<b>612-20-07, 346-18-41</b> <b>612-20-09</b> <b>(круглосуточно)</b>
Парковщик	Мукба Нодарий Георгиевич	<b>8-965-043-70-66</b> <b>(по рабочим дням с 9.00 до 18.00)</b>

#### **АРЕНДАТОР:**

Наименование:	
Номер офиса	
Генеральный директор	
Главный бухгалтер	
Телефон офиса:	
E-mail:	

**От Арендодателя:**

**От Арендатора:**

\_\_\_\_\_ **ИП А.А.Улыбин**

\_\_\_\_\_