|  |  |
| --- | --- |
| **ДОГОВОР АРЕНДЫ №** |  |
| **От :** |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | г. Санкт-Петербург |

Акционерное Общество «Гипрометиз» (АО «Гипрометиз»), зарегистрированное в Регистрационной палате Мэрии г. Санкт-Петербурга 28 января 1993 года за номером 2128, именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице генерального директора Гейдарова Олега Юсифовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), зарегистрированное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. за основным государственным регистрационным номером № (ОГРН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

* 1. **АРЕНДОДАТЕЛЬ** передает, а **АРЕНДАТОР** принимает во временное возмездное владение и пользование (далее в Аренду) нежилое помещение или несколько помещений в дальнейшем именуемое «**ПОМЕЩЕНИЕ**» или «**ОБЪЕКТ**» согласно Спецификации арендуемого **ОБЪЕКТА** (**Приложение № 1**), Плану расположения помещений (**Приложение № 2**).
  2. **АРЕНДОДАТЕЛЬ** гарантирует, что **ПОМЕЩЕНИЕ** не продано, не заложено, в споре и под арестом не состоит, не обременено правами со стороны третьих лиц. Право собственности **АРЕНДОДАТЕЛЯ** на **ОБЪЕКТ** подтверждается Свидетельством о государственной регистрации права собственности от 27.05.2016 г. **(Приложение № 3)**.

## СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

* 1. Настоящий Договор действует с **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  г. по **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** г.
  2. Настоящий Договор аренды не даёт **АРЕНДАТОРУ** преимущественного права на заключение договора аренды на новый срок.
  3. По истечении срока действия договора он автоматически не пролонгируется.
  4. При взаимном согласии **Сторон** договор аренды может быть заключен на новый срок, при этом **Стороны** вправе изменить существенные условия, в том числе размер арендной платы, изменить объект аренды и прочие условия.
  5. **ПОМЕЩЕНИЕ** считается переданным с момента подписания Акта приема-передачи Помещений (**Приложение № 4**).

## АРЕНДНАЯ ПЛАТА

* 1. По взаимному согласию **Стороны** договорились о нижеследующем (см.таблицу):

|  |  |
| --- | --- |
| **Условие** | **Согласованный параметр** |
| ***Размер ежемесячной арендной платы:*** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 коп.** |
| ***Арендная плата включает:*** | непосредственно плата за арендованное **ПОМЕЩЕНИЕ**; плата, связанная с поддержанием и обеспечением нормального функционирования арендованного **ПОМЕЩЕНИЯ** в составе здания АО «Гипрометиз» кроме:   * услуг клининга в – арендуемом **ПОМЕЩЕНИИ**; * услуг связи; * услуг интернет соединения; |
| ***Размер авансового платежа за последний месяц/месяцы*** |  |
| ***Срок оплаты первого ежемесячного платежа и авансового платежа*** | Не позднее трех банковских дней с момента подписания **Акта** сдачи-приемки Помещений от **АРЕНДОДАТЕЛЯ** к **АРЕНДАТОРУ** |
| ***Порядок ежемесячной оплаты:*** | Авансом за текущий месяц аренды |
| ***Срок ежемесячной оплаты:*** | Не позднее 5-го числа текущего месяца,за который выставлен счет. |
| ***Срок выставления ежемесячного счета на оплату и актов за прошедший месяц:*** | Ежемесячно с 25-го числа по последний день месяца выставляется счет на следующий месяц и акты оказания услуги за текущий месяц. |
| ***Порядок взаиморасчетов при переплате АРЕНДАТОРА*** | Если текущая переплата покрывает ежемесячный платеж, то счет не выставляется, в противном случае выставляется счет на остаток, покрывающий текущий месяц. |
| ***Порядок взаиморасчетов при наступлении периода, покрытого авансовым платежом*** | Закрывается актами оказания услуги, счет не выставляется. |
| ***Порядок взаиморасчетов при покрытии неполного периода (неполный месяц в начале или в конце срока действия договора)*** | Применяется формула С=М\*Р/МР где:   * С - оплата за неполный период; * М – месячная ставка аренды; * Р- число дней в неполном периоде; * МР- число дней в месяце, на который попадает неполный период; * Округление до рубля производится в пользу **АРЕНДАТОРА**. |
|  |  |

* 1. В случае, если **АРЕНДАТОР** оплачивает арендную плату путем перечисления наличных денежных средств на расчетный счет **АРЕНДОДАТЕЛЯ**, то комиссионные расходы, начисленные банком-отправителем, оплачиваются **АРЕНДАТОРОМ** отдельно.
  2. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчетный счет **АРЕНДОДАТЕЛЯ.**
  3. **Стороны** вправе, а при наличии разногласий по суммам и/или срокам внесения арендной платы, а также при досрочном расторжении Договора, обязаны произвести сверку взаимных расчётов.
     1. Инициатор сверки расчётов направляет свой вариант акта сверки взаимных расчётов в двух экземплярах. Срок рассмотрения акта сверки составляет **5** (***Пять***) рабочих дней.
     2. Акт сверки доставляется согласно правилам, описанным в разделе 6 настоящего договора, в том числе в виде бумажного документа, подписанного **Стороной** на адрес, указанный в Разделе 10 «***Реквизиты сторон***» настоящего договора.
     3. Акт сверки может быть направлен посредством электронной почты и/или факсимильной связи по адресам или телефонам, позволяющим отследить его направление адресату.
     4. Акт сверки может быть вручен уполномоченному представителю **Стороны** под роспись в его получении.

## ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

* 1. **СТОРОНЫ ОБЯЗУЮТСЯ:**
     1. Не передавать права требования по договору третьим лицам без письменного согласования **Сторон**.
     2. Соблюдать Правила Информационного взаимодействия (**Приложение   
        № 5**)
     3. Соблюдать Регламент взаимодействия **Сторон** по договору аренды (**Приложение № 6**)
  2. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ:**
     1. Передать **АРЕНДАТОРУ** в установленном порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Договором:
* **ПОМЕЩЕНИЕ** в соответствии с пунктом 1 настоящего Договора.
* ключи от **ПОМЕЩЕНИЯ** и тубус для хранения ключей.
* печать для опечатывания **ПОМЕЩЕНИЯ** и тубуса с ключами.
* магнитные карты для прохода в здание (по числу согласованных с **АРЕНДОДАТЕЛЕМ** рабочих мест **АРЕНДАТОРА**).
* Прочие образцы внутренних документов, регламентирующих производственное взаимодействие **АРЕНДОДАТЕЛЯ** и **АРЕНДАТОРА,** если таковые актуальны на момент заключения договора.
  + 1. В случае наличия задолженности со стороны **АРЕНДАТОРА** и/или систематического нарушения существенных условий договора, в том числе правил, изложенных в **Приложении № 5**, **Приложении № 6**, **АРЕНДОДАТЕЛЬ** вправе по своему усмотрению ограничить доступ **АРЕНДАТОРА** на **ОБЪЕКТ** и/или приостановить снабжение **ОБЪЕКТА** ресурсами до устранения нарушения.
    2. Выполнить иные предусмотренные настоящим договором и действующим законодательством РФ права и обязанности.
    3. **АРЕНДОДАТЕЛЬ** вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Правила информационного взаимодействия Сторон (**Приложение № 5**), Регламент взаимодействия Сторон по договору аренды (**Приложение   
       № 6**), Основные положения по пропускному режиму на территории АО «Гипрометиз» (**Приложение № 8**).Такие изменения доводятся до сведения **АРЕНДАТОРА** в письменном виде и становятся обязательными к исполнению **АРЕНДАТОРОМ** с момента такого уведомления.
  1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА:**
     1. Использовать **ОБЪЕКТ** исключительно в соответствии с разделом 1 и спецификацией (**Приложение № 1*)***
     2. **АРЕНДАТОР** обязуется оплачивать**АРЕНДОДАТЕЛЮ** арендную плату в размере, порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Договором.
     3. **АРЕНДАТОР** обязуется не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является, или может являться, какое-либо обременение предоставленных **АРЕНДАТОРУ** по договору имущественных прав, в частности, переход их к иному лицу (договоры залога, субаренды, внесения права на аренду **ПОМЕЩЕНИЯ** или его части в уставной капитал юридических лиц и др.) без письменного согласования с **АРЕНДОДАТЕЛЕМ.**
     4. **АРЕНДАТОР** обязуется возмещать вред, причиненный **АРЕНДАТОРОМ**, его сотрудниками и посетителями имуществу **АРЕНДОДАТЕЛЯ** и третьих лиц. Порядок возмещения вреда устанавливается действующим законодательством РФ.
     5. **АРЕНДАТОР** обязуется соблюдать на арендованной площади и в здании:
     + правила техники безопасности;
     + требования, правила и нормы охраны труда и промсанитарии;
     + правила противопожарной и электробезопасности;
     + правила аттестации рабочих мест, оснащенных оргтехникой, в порядке, установленном законодательством РФ;
     + Правила информационного взаимодействия **Сторон** (**Приложение № 5**), Регламент взаимодействия **Сторон** по договору аренды (**Приложение № 6**), Основные положения по пропускному режиму на территории АО «Гипрометиз» (**Приложение № 8**)
     + требования по использованию **ПОМЕЩЕНИЙ** в части организации рабочих мест, исходя из нормативов, установленных юридическими актами РФ.
     1. По окончании срока аренды **АРЕНДАТОР** обязан:
     + вернуть **ПОМЕЩЕНИЕАРЕНДОДАТЕЛЮ** в том состоянии, в котором он его получил (с учетом естественного износа) и за исключением неотделимых улучшений, произведенных **АРЕНДАТОРОМ** по согласованию с **АРЕНДОДАТЕЛЕМ** в соответствии с Регламентом взаимодействия Сторон по договору аренды (**Приложение № 6**) и Регламентом освобождения помещения (**Приложение № 7**)
     + Освободить **ПОМЕЩЕНИЕ**от своего имущества
     + Произвести сверку расчетов и погасить имеющуюся заложенность.
     1. Выполнить иные обязанности, предусмотренные настоящим договором и действующим законодательством РФ.

## ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

* 1. **В случае нарушения АРЕНДАТОРОМ срока оплаты по любому из оснований, указанных в Договоре, более чем на 5 (пять) календарных дней АРЕНДОДАТЕЛЬ в праве** 
     1. Применить штрафные санкции в виде пеней в размере 0,1% от просроченной суммы арендной платы, за каждый день просрочки;
     2. Ограничить **АРЕНДАТОРУ**, его сотрудникам и посетителям доступ в **ПОМЕЩЕНИЕ** до погашения задолженности;
     3. Отказать **АРЕНДАТОРУ** в предоставлении коммунальных услуг и услуг по инженерному обеспечению **ОБЪЕКТА**
  2. **АРЕНДОДАТЕЛЬ** не несет ответственность за перебои (временное прекращение, изменение параметров энергоресурсов) в поставках коммунальных услуг (теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение, электроснабжение), если это связано с авариями, ремонтом или техническим обслуживанием таких систем и сетей организациями, оказывающими коммунальные услуги, либо по иным причинам, не зависящим от **АРЕНДОДАТЕЛЯ**, а также за убытки любого рода, явившиеся прямым или косвенным результатом таких перебоев (временного прекращения подачи энергоресурсов, изменения параметров энергоресурсов).
  3. Прекращение Договора не освобождает **Стороны** от обязанности уплаты задолженности по арендной плате, неустойки, прочих имущественных санкций и следующих из Договора платежей, в случае возникновения такой обязанности в результате неисполнения (ненадлежащего исполнения) **АРЕНДАТОРОМ** Договора.
  4. В случае пожара или аварии, возникшей по вине одной из **Сторон**, размер и порядок возмещения убытков устанавливается независимыми экспертами, представителями компетентных государственных органов и страховых агентов.
  5. **АРЕНДОДАТЕЛЬ** не несет ответственности за сохранность имущества **АРЕНДАТОР**А, находящегося в **ПОМЕЩЕНИИ**. **АРЕНДАТОР**, покидая помещение, обязан опечатать его своей печатью, предварительно выполнив все необходимые действия перед закрытием помещений, в том числе не оставлять включенным энергопотребляющее оборудование.
  6. Начисление пеней за просрочку внесения арендной платы является правом, а не обязанностью **АРЕНДОДАТЕЛЯ**.
  7. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регулируются в соответствии с действующим законодательством РФ.

## ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

* 1. **Стороны** освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникшей после заключения Договора, а также обстоятельств чрезвычайного характера. К таким обстоятельствам относятся наводнения, пожар, землетрясение и иные разрушающие явления природы, а также военные действия, действия органов Государственной власти и любые другие обстоятельства, находящиеся вне реального контроля **Сторон.**
  2. К форс-мажорным обстоятельствам относятся также аварии на городских системах и сетях, обеспечивающих функционирование здания **АРЕНДОДАТЕЛЯ**.

## ЗАВЕРШЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

* 1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:**
     1. Договор прекращает свое действие по окончании его срока.
     2. Договор может быть изменен или расторгнут в любое время по взаимному согласию **Сторон**. В таком случае составляется дополнительное соглашение к договору, в котором описывается порядок изменения или досрочного расторжения договора.
     3. **АРЕНДАТОР**, желающий заключить новый Договор аренды на новый срок, должен уведомить об этом **АРЕНДОДАТЕЛЯ** не позднее, чем за **1(*Один***) месяц до даты истечения срока действующего Договора аренды.
  2. **ДОГОВОР АРЕНДЫ МОЖЕТ БЫТЬ РАСТОРГНУТ ДОСРОЧНО ПО ИНИЦИАТИВЕ АРЕНДАТОРА:**
     1. Без объяснения причины по истечении **30** (**тридцати**) календарных дней с даты письменного уведомления **АРЕНДАТОРОМ АРЕНДОДАТЕЛЯ**. Дата расторжения договора является датой автоматического прекращения права Аренды.
     2. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе **АРЕНДАТОРА** в случае, если **АРЕНДОДАТЕЛЬ** не выполняет своих обязательств по настоящему Договору, за исключением случаев прекращения (ограничения) обязательств, оговоренных в настоящем Договоре.
  3. **ДОГОВОР АРЕНДЫ МОЖЕТ БЫТЬ РАСТОРГНУТ ДОСРОЧНО ПО ИНИЦИАТИВЕ АРЕНДОДАТЕЛЯ В СЛЕДУЮЩИХ СЛУЧАЯХ:**
     1. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе **АРЕНДОДАТЕЛЯ** без объяснения причин с уведомлением за **45** (**сорок пять**) календарных дней до даты расторжения. Дата расторжения договора является датой автоматического прекращения права Аренды.
     2. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе **АРЕНДОДАТЕЛЯ**, если **АРЕНДАТОР** не выполняет своих обязательств, изложенных в настоящем Договоре.
     3. Договор может быть расторгнут**АРЕНДОДАТЕЛЕМ** за неуплату в случаях:
        1. Если **АРЕНДАТОР** не вносит арендную плату в размере, установленном настоящим Договором, в течение **10** (**десяти**) календарных дней после указанной в настоящем Договоре даты платежа.
        2. Если **АРЕНДАТОР** систематически нарушает правила информационного обмена, уклоняется от подписания Актов сверок взаимных расчётов, Актов оказанных услуг, уклоняется от получения счетов на оплату.
        3. Досрочное расторжение Договора не освобождает **АРЕНДАТОР**А от погашения задолженности за период фактического пользования **ПОМЕЩЕНИЕМ**, в том числе периода, в течение которого доступ **АРЕНДАТОР**А в **ПОМЕЩЕНИЕ** и/или обеспечение помещения ресурсами был приостановлен в соответствии с условиями настоящего договора, а **ПОМЕЩЕНИЕ** не было передано **АРЕНДОДАТЕЛЮ** либо в нём находилось имущество **АРЕНДАТОРА**.
  4. **ПО ОКОНЧАНИИ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ПО ЛЮБОЙ ПРИЧИНЕ У АРЕНДАТОРА ВОЗНИКАЕТ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО:**
     1. Освободить **ПОМЕЩЕНИЕ** от принадлежащего ему имущества. В процессе освобождения **Стороны** руководствуются (**Приложение № 7 Регламент освобождения помещения**)
     2. В случае не освобождения **ПОМЕЩЕНИЯ** от вывозимого имущества (**Приложение № 7 Регламент освобождения помещения**) у **АРЕНДАТОРА** по истечении **3** (**трех**) рабочих дней возникают обязательства по оплате за фактическое использование **ПОМЕЩЕНИЯ** в размере 2/30 ставки действовавшей месячной арендной платы за каждый день использования.
     3. По истечении **15** (**пятнадцати**) календарных дней с даты прекращения договора аренды **ПОМЕЩЕНИЕ** считается автоматически сданным **АРЕНДОДАТЕЛЮ**. Все имущество **АРЕНДАТОРА**, оставленное им в **ПОМЕЩЕНИИ**, считается переданным **АРЕНДОДАТЕЛЮ** добровольно и не является неосновательным обогащением **АРЕНДОДАТЕЛЯ.**

## ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

* 1. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному у каждой из **Сторон**.
  2. Все приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью, обязательной для исполнения.
  3. Все неотделимые улучшения и результаты специальных строительных работ, произведенных **АРЕНДАТОРОМ**, являются собственностью **АРЕНДОДАТЕЛЯ**, стоимость неотделимых улучшений, если иное не предусмотрено соглашением **Сторон**, возмещению не подлежит.
  4. Переход права собственности на сданные в аренду **ПОМЕЩЕНИЯ** к другому лицу не является основанием для изменения или расторжения настоящего Договора. В случае реорганизации **АРЕНДОДАТЕЛЯ**, как юридического лица, настоящий Договор действует в полной мере, а все обязанности и права **АРЕНДОДАТЕЛЯ** по настоящему Договору сохраняются за правопреемником.
  5. **Стороны** будут стремиться к разрешению спорных вопросов, вытекающих из настоящего Договора, путем переговоров, а в случае не достижения соглашений по спорным вопросам, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде города Санкт-Петербурга и Ленинградской области. Претензионный порядок урегулирования спора обязателен. Срок рассмотрения претензий не более **10** (**Десяти**) рабочих дней с даты направления.
  6. **СТОРОНЫ ИЗВЕЩАЮТ ДРУГ ДРУГА ПИСЬМЕННО, В 3-Х ДНЕВНЫЙ СРОК, О ПРОИСШЕДШИХ ИЗМЕНЕНИЯХ:**
     1. юридического адреса, банковских и иных реквизитов
     2. замены и/или продлении полномочий единоличного исполнительного органа **Стороны**, у которой эти изменения произошли
     3. получении **Стороной** каких-либо уведомлений, приказов и требований от любых организаций и должностных лиц, а также обо всем, что может ущемить интересы другой **Стороны**.

## ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

* 1. Таблица приложений договору

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Описание приложения.** |
| 1 | *Спецификация Арендуемого ОБЪЕКТА* |
| 2 | *План расположения помещений* |
| 3 | *Свидетельство о государственной регистрации права* |
| 4 | *Акт приема-передачи помещения* |
| 5 | *Правила информационного взаимодействия* ***Сторон*** |
| 6 | *Регламент взаимодействия* ***Сторон*** *по договору аренды* |
| 7 | *Регламент освобождения арендуемого Объекта* |
| 8 | *Основные положения по пропускному режиму на территории АО «Гипрометиз»* |
| 9 | *Перечень энергопотребляющего оборудования и нагрузок на конструкции.* |

## РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| **АРЕНДАТОР:** | **АРЕНДОДАТЕЛЬ:**  **АО «Гипрометиз»**  ИНН 7813047174 КПП 781301001  197101, город Санкт-Петербург,  Каменноостровский проспект, дом 15, литер А, пом. 6-Н, оф. 408  р/с 40702810439000001651 в Ф. ОПЕРУ БАНКА ВТБ (ПАО) В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ г. Санкт-Петербург  к/с 30101810200000000704  БИК 044030704 |

**ПОДПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **От АРЕНДАТОРА:** |  | **От АРЕНДОДАТЕЛЯ:** |
|  |  | О.Ю. Гейдаров |
|  |  | Генеральный директор  АО «Гипрометиз» |
| М.П. |  | М.П. |

# **Приложение № 1 Спецификация Арендуемого ОБЪЕКТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Договор Аренды №:** |  |  |
| **От :** |  |  |

|  |
| --- |
| **СПЕЦИФИКАЦИЯ АРЕНДУЕМОГО ОБЪЕКТА** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Условие** | **Согласованный параметр** |
| ***Номера помещений (я) и этажи размещения:*** |  |
| ***Общая площадь сдаваемых помещений:*** |  |
| ***Адрес Здания:*** | город Санкт-Петербург, Каменноостровский проспект, дом 15, лит. А, пом. 6-Н, кадастровый  № 78:07:0003056:1286 |
| ***Целевое назначение сдаваемых помещений*** |  |
| ***Право собственности Арендодателя на объект.*** | Свидетельство о государственной регистрации правасобственности от 27.05.2016 г., выданное  Управлением Федеральной регистрационной службы по Санкт-Петербургу и Ленинградской области 27.05.2016 г., запись регистрации №78-78-31/015/2009-195 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **От АРЕНДАТОРА** |  | **От АРЕНДОДАТЕЛЯ** |
|  |  | Генеральный директор  АО «Гипрометиз» |
|  |  | О.Ю. Гейдаров |
|  |  |  |
| М.П. |  | М.П. |

# **Приложение № 2 План расположения помещений**

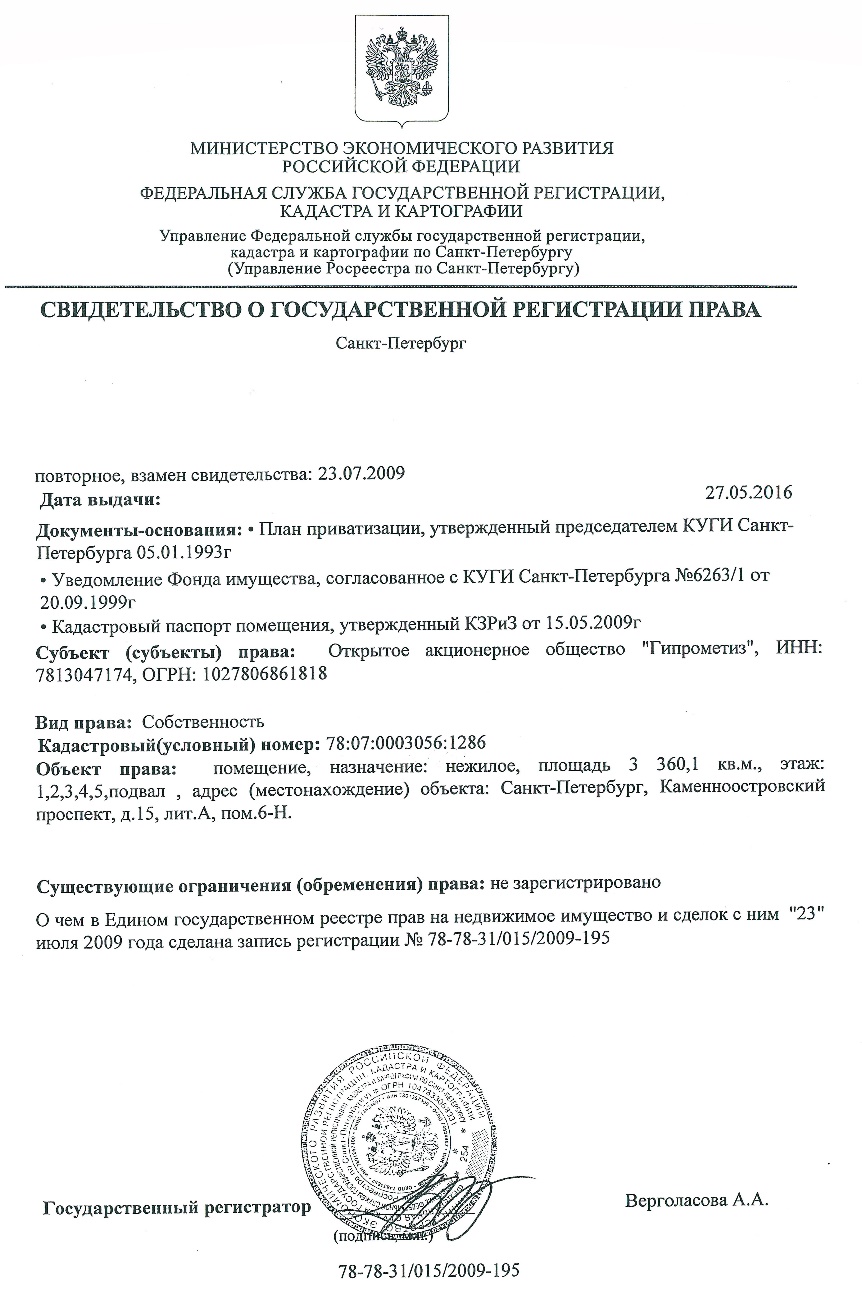
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Договор Аренды №:** |  |  |
| **От :** |  |  |

****

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **От АРЕНДАТОРА** |  | **От АРЕНДОДАТЕЛЯ** |
|  |  | Генеральный директор  АО «Гипрометиз» |
|  |  | О.Ю. Гейдаров |
|  |  |  |
| М.П. |  | М.П. |

# **Приложение № 3Свидетельство о государственной регистрации права**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Договор Аренды №:** |  |  |
| **От :** |  |  |

****

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **От АРЕНДАТОРА** |  | **От АРЕНДОДАТЕЛЯ** |
|  |  | Генеральный директор  АО «Гипрометиз» |
|  |  | О.Ю. Гейдаров |
|  |  |  |
| М.П. |  | М.П. |

# **Приложение № 4Акт приема-передачи помещения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Договор Аренды №:** |  |  |
| **От :** |  |  |

**УТВЕРЖДЕНО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **От АРЕНДАТОРА** |  | **От АРЕНДОДАТЕЛЯ** |
|  |  | Генеральный директор  АО «Гипрометиз» |
|  |  | О.Ю. Гейдаров |
|  |  |  |
| М.П. |  | М.П. |

### **АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ПОМЕЩЕНИЯ**

Комиссия в составе:

От **АРЕНДОДАТЕЛЯ** – зам. генерального директора по эксплуатации АО «Гипрометиз» Злобин Д.Г.,

От **АРЕНДАТОРА** – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи с заключением вышеуказанного Договора аренды в \_\_\_\_час. \_\_\_\_ мин. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_2020 года

завершила работу по сдаче-приемке передаваемого в аренду нежилого **ПОМЕЩЕНИЯ** согласно спецификации (**Приложение № 1**), находящегося в здании АО «Гипрометиз» по адресу: Каменноостровский пр. д.15, литер А, пом. 6-Н.

Стороны констатируют, что передаваемое в аренду **ПОМЕЩЕНИЕ** соответствует требованиям к офисным помещениям.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **От АРЕНДАТОРА**  **Член комиссии** |  | **От АРЕНДОДАТЕЛЯ**  **Член комиссии** |
| Должность: |  | Зам. генерального директора АО «Гипрометиз» по эксплуатации |
| ФИО Подпись |  | Злобин Д.Г. |
|  |  |  |

# **Приложение № 5 ПРАВИЛА ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Договор Аренды №:** |  |  |
| **От :** |  |  |

* 1. **В ЦЕЛЯХ ЭФФЕКТИВНОЙ КОММУНИКАЦИИ СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ:**
     1. Все документы, исходящие от **АРЕНДОДАТЕЛЯ**, в том числе счета, акты, акты сверки расчетов, договоры аренды и прочие документы, необходимые для реализации прав и обязанностей по договору аренды,**АРЕНДАТОР** забирает в приемной **АРЕНДОДАТЕЛЯ** (офис № 408) в рабочее время **АРЕНДОДАТЕЛЯ**.
     2. Все документы, подписанные **АРЕНДАТОРОМ** или напрямую от него исходящие, как-то: счета, акты (включая акты сверки расчетов), договоры аренды, заявления и прочие документы, исходящие от **АРЕНДАТОРА**, доставляются им в приемную **АРЕНДОДАТЕЛЯ** (офис № 408) в рабочее время **АРЕНДОДАТЕЛЯ**.
     3. Стороны договорились считать факсимильный адрес, адрес электронной почты, а также контактные телефоны, указанные в договоре аренды, основным каналом информационного обмена. Обмен документами по факсимильной связи и/или посредством электронной почты не заменяет работу с документами на бумажном носителе подписанными уполномоченными представителями Сторон, однако принимается Сторонами,как средство уведомления о направляемых документах и их содержании.
  2. **ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОММУНИКАЦИИ АРЕНДАТОР ОБЯЗУЕТСЯ:**
     1. Представить **АРЕНДОДАТЕЛЮ** список руководящих и ответственных лиц с номерами мобильных и домашних телефонов для обеспечения их вызова в любое время суток **АРЕНДОДАТЕЛЕМ** при возникновении аварийных ситуаций.
     2. Направлять своих полномочных представителей на совещания, проводимые **АРЕНДОДАТЕЛЕМ** по вопросам производственно-хозяйственного взаимодействия.
     3. Оперативно доводить до сведения своего персонала информацию, полученную от **АРЕНДОДАТЕЛЯ**, в части, касающейся взаимной производственно-хозяйственной деятельности, регламентов по эксплуатации имущественного комплекса, вопросов обеспечения безопасности, охраны жизни и здоровья персонала.
  3. В процессе коммуникации во всех прочих ситуациях **Стороны** пользуются действующими в РФ правилами и регламентами документооборота.
  4. Все уведомления и корреспонденция по настоящему договору направляются по адресам **Сторон**, указанным в договоре Аренды. Уведомления и корреспонденция в адрес **АРЕНДАТОРА** может быть направлена по адресу арендуемого им помещения, указанному в договоре аренды.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **От АРЕНДАТОРА** |  | **От АРЕНДОДАТЕЛЯ** |
|  |  | Генеральный директор  АО «Гипрометиз» |
|  |  | О.Ю. Гейдаров |
| М.П. |  | М.П. |

# **Приложение № 6 РЕГЛАМЕНТ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН ПО ДОГОВОРУ АРЕНДЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Договор Аренды №:** |  |  |
| **От :** |  |  |

* 1. **ПРОЦЕДУРА ПОДГОТОВКИ АРЕНДЫ:**
     1. Перед прибытием на объект **АРЕНДАТОР** обязуется:
     2. Согласовать с **АРЕНДОДАТЕЛЕМ** до ввода арендуемого **ПОМЕЩЕНИЯ** в эксплуатацию Перечень используемого энергопотребляющего оборудования в части его мощности и регламента использования с привязкой по помещениям с учетом существующих ограничений (**Приложение № 8**)
     3. Перечень офисного и производственного оборудования (план размещения производственного оборудования) в части его весовых нагрузок на несущие конструкции здания (**Приложение № 8**). Если таковое специальное оборудование будет завозиться на **ОБЪЕКТ**.
  2. **В ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРНЫХ ОТНОШЕНИЙ АРЕНДОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**
     1. Устранить за свой счет (или за счет виновной третьей стороны) нештатные ситуации в работе инженерных систем. (Кроме нештатных ситуаций, возникших по вине **АРЕНДАТОРА**)
     2. Предоставить **АРЕНДАТОРУ** возможность использования структурированной кабельной сети АО «Гипрометиз» для получения услуг связи и доступа в Интернет согласно Регламенту по обслуживанию и управлению структурированной кабельной сетью (**СКС**) АО «Гипрометиз».
     3. Обеспечить бесперебойное функционирование коммунальных инженерных систем, за исключением случаев перерывов в поставке энергоресурсов энергоснабжающими организациями и периодов плановых отключений для производства ремонтных и профилактических работ.
     4. Содержать собственными силами места общего пользования вне зоны арендуемых **ПОМЕЩЕНИЙ**.
     5. Обеспечить вахтерско-пропускной режим сотрудников и посетителей **АРЕНДАТОРА** (**Приложение № 8** к Договору)
     6. Извещать немедленно представителя **АРЕНДАТОРА** при вскрытии **ПОМЕЩЕНИЯ** для ликвидации аварийных ситуаций с составлением соответствующего Акта.
     7. До прибытия представителя **АРЕНДАТОРА** принять меры по охране вскрытого **ПОМЕЩЕНИЯ.**
     8. Обеспечить сохранность (***использование только в аварийных ситуациях***) переданных в опечатанном футляре ключей от **ОБЪЕКТА АРЕНДАТОРА.**
  3. **В ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРНЫХ ОТНОШЕНИЙ АРЕНДАТОР ОБЯЗУЕТСЯ:**
     1. Получать специальное разрешение **АРЕНДОДАТЕЛЯ** на круглосуточное использование отдельного электрооборудования (серверы, факсы и пр.) при условии обеспечения **АРЕНДАТОРОМ** мероприятий по безопасности согласно действующим нормативным документам.
     2. Не превышать указанных выше допустимых нагрузок на несущие конструкции и систему энергоснабжения, а также не превышать весовых ограничений и не нарушать правила эксплуатации при пользовании лифтом.
     3. Получать разрешение **АРЕНДОДАТЕЛЯ** на использование дополнительной мощности при намерении изменить состав электрооборудования.
     4. Разместить офисное оборудование в **ПОМЕЩЕНИИ**таким образом, чтобы обеспечить доступ для обслуживания инженерных систем.
     5. Не производить без письменного разрешения **АРЕНДОДАТЕЛЯ** нештатных подключений к инженерным системам и огневых работ. Не использовать электроэнергию для приготовления пищи и подогрева воды для бытовых целей.
     6. Выполнять все требования, которые будут возлагаться на него законодательством РФ, нормативными актами, требованиями уполномоченных государственных органов, внутренними нормативными документами (регламентами) **АРЕНДОДАТЕЛЯ**, касающимися **ПОМЕЩЕНИЯ**, деятельности, которая осуществляется в **ПОМЕЩЕНИИ**, вопросов обеспечения безопасности производственной деятельности, жизни и здоровья персонала.
     7. Поддерживать в чистоте территорию возле **ПОМЕЩЕНИЯ,** не загрязнять и не захламлять места общего пользования, не размещать своего имущества за пределами **ПОМЕЩЕНИЯ**.
     8. Утилизировать отходы самостоятельно с соблюдением законов и процедур, установленных в РФ, силами персонала **АРЕНДАТОРА** или привлечённых им третьих лиц, уполномоченных осуществлять сбор и вывоз мусора. Установка пунктов сбора специального, в том числе опасного мусора (лампы, батареи, биологические отходы и т.п.), производится при наличии возможности и на усмотрение **АРЕНДОДАТЕЛЯ**. В случае отсутствия места и оборудования для сбора опасного мусора на территории **АРЕНДОДАТЕЛЯ**, сбор и утилизацию опасного мусора производит **АРЕНДАТОР** самостоятельно или с привлечением за счёт **АРЕНДАТОРА**специально уполномоченных третьих лиц.
     9. Сохранять в целостности и исправном состоянии сети внутреннего водяного пожаротушения и устройства на них (пожарные краны, спринклерные и дренчерные системы и т.д.); систему и устройства пожарной сигнализации (автоматической и ручной); пожарные гидранты в **ПОМЕЩЕНИИ.**
  4. **В ЦЕЛЯХ СОДЕЙСТВИЯ ЭКСПЛУАТАЦИОННОМУ РЕГЛАМЕНТУ ЗДАНИЯ АРЕНДАТОР ОБЯЗУЕТСЯ:**
     1. Назначить аттестованных в установленном порядке ответственных лиц за выполнение правил техники безопасности, правил и норм охраны труда и промышленной санитарии, за противопожарное состояние **ПОМЕЩЕНИЯ**, обеспечение вопросов электробезопасности, а также за решение задач в области гражданской обороны. Назначить полномочное контактное лицо для оперативного решения общехозяйственных вопросов со службами **АРЕНДОДАТЕЛЯ**. Представить копию соответствующего приказа с информацией по контактным телефонам (в т.ч. электронную почту) **АРЕНДОДАТЕЛЮ** в течение 3-х дней с даты заключения Договора.
     2. Обеспечить службам **АРЕНДОДАТЕЛЯ** беспрепятственный доступ в переданное **ПОМЕЩЕНИЕ** с целью планового обслуживания инженерных систем, а также для контроля за соблюдением **АРЕНДАТОРОМ** правил и норм эксплуатации.
     3. Для выполнения **АРЕНДОДАТЕЛЕМ** работ по плановому обслуживанию или реконструкции инженерных систем по заранее оговоренному графику обеспечить доступ в арендуемое **ПОМЕЩЕНИЕ** персонала **АРЕНДОДАТЕЛЯ** (или его подрядчика) в рабочие дни после 15 часов и до окончания работ или в воскресные дни. При этом **АРЕНДОДАТЕЛЬ** обеспечивает присутствие в **ПОМЕЩЕНИИ** своего представителя.
     4. При выполнении **АРЕНДОДАТЕЛЕМ** работ по косметическому ремонту в смежных с арендуемым **АРЕНДАТОРОМПОМЕЩЕНИЕМ** в дни производства покрасочных работ **АРЕНДАТОР** обязуется освободить **ПОМЕЩЕНИЕ** от своего персонала в 17 часов 00 мин.
     5. Хранить на вахтерско-пропускном пункте **АРЕНДОДАТЕЛЯ** один комплект ключей (контрольных) от арендуемого **ПОМЕЩЕНИЯ** в опечатанном печатью **АРЕНДАТОРА** футляре для обеспечения доступа в **ПОМЕЩЕНИЕ** с целью производства необходимых работ в аварийных ситуациях.
     6. При обнаружении аварийного состояния конструктивных элементов **ПОМЕЩЕНИЯ**, **АРЕНДАТОР** обязан поставить в известность **АРЕНДОДАТЕЛЯ**.
     7. В случае обнаружения **АРЕНДОДАТЕЛЕМ** самовольных перестроек, нарушения целостности стен, перегородок или перекрытий, переделок или прокладок сетей, искажающих первоначальный вид **ПОМЕЩЕНИЯ**, результат таковых должен быть ликвидирован **АРЕНДАТОРОМ** или за его счет в срок, определяемый односторонним предписанием **АРЕНДОДАТЕЛЯ**, но не менее чем за 10 (Десять) рабочих дней.
  5. **НЕШТАТНЫЕ СИТУАЦИИ:**
     1. **АРЕНДАТОР**, по собственному усмотрению, заключает соответствующие договоры на страхование в целях обеспечения компенсации за утраченное или поврежденное имущество при возникновении аварийных ситуаций.
     2. Если в ходе виновного действия, бездействия или небрежного использования**АРЕНДАТОРОМ** придет в аварийное состояние **ОБЪЕКТ** или места общего пользования, то **АРЕНДАТОР** обязан:
        1. Восстановить своими силами или за счет собственных средств причинённый ущерб.
        2. Возместить в полном объеме ущерб, нанесенный **АРЕНДОДАТЕЛЮ** и третьим лицам, если восстановление невозможно или не целесообразно.
        3. В случае если **Стороны** не согласуют величину ущерба путем переговоров, то размер ущерба будет определяться в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **От АРЕНДАТОРА** |  | **От АРЕНДОДАТЕЛЯ** |
|  |  | Генеральный директор  АО «Гипрометиз» |
|  |  | Гейдаров О.Ю. |
|  |  |  |
| М.П. |  | М.П. |

# **Приложение № 7 РЕГЛАМЕНТ ОСВОБОЖДЕНИЯ АРЕНДУЕМОГО ОБЪЕКТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Договор Аренды №:** |  |  |
| **От :** |  |  |

1. **АРЕНДОДАТЕЛЬ** и **АРЕНДАТОР** за 30 календарных дней до даты окончания срока действия настоящего договора или при досрочном его расторжении по инициативе одной из сторон, обязаны приступить к процедуре расторжения договора в соответствии с календарным планом.
2. **КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН СО СТОРОНЫ АРЕНДОДАТЕЛЯ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ:**
   1. Составление дефектной ведомости и актирование дефектов **ПОМЕЩЕНИЯ**, не носящих характер естественного износа (если требуется).
   2. Составление укрупненной сметы с определением стоимости устранения дефектов и общей суммы компенсации за нанесенный **АРЕНДАТОРОМ** ущерб (если требуется)
   3. Подготовка Акта взаимных расчетов по арендной плате и производство соответствующих расчетов.
   4. Подготовка акта о возврате **АРЕНДАТОРОМ** имущества, переданного ему **АРЕНДОДАТЕЛЕМ** на период аренды (ключи, тубусы, магнитные карты доступа, печати для опечатывания **ПОМЕЩЕНИЙ**, внутренние документы (регламенты, положения, инструкции и пр.), которые должны быть сданы **АРЕНДОДАТЕЛЮ** в день освобождения **ПОМЕЩЕНИЙ**.
   5. Подготовка справки об утраченном **АРЕНДАТОРОМ** имуществе **АРЕНДОДАТЕЛЯ** и его стоимости (если таковое есть).
   6. Подготовка и рассылка извещений операторам связи, обслуживающим **АРЕНДАТОРА**, о предстоящем расторжении/завершении договора аренды между **АРЕНДОДАТЕЛЕМ** и АРЕНДАТОРОМ.
   7. Оформление пропусков на вывоз (вынос) имущества **АРЕНДАТОРА**.

**3. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН СО СТОРОНЫ АРЕНДАТОРА ПРЕДУСМАТРИВАЕТ:**

**3.1**. Подготовка акта о состоянии расчетов **АРЕНДАТОРА** по оплате   
 телекоммуникационных услуг, предоставленных ему операторами связи   
 посредством каналов связи **АРЕНДОДАТЕЛЯ**.

**3.2.** Предоставление **АРЕНДОДАТЕЛЮ** справки об отсутствии задолженности   
 **АРЕНДАТОРА** перед операторами связи на дату прекращения оказания услуг   
 **АРЕНДАТОРУ**.

**3.3**. Подготовка перечня, вывозимого (выносимого) имущества для оформления   
 пропусков на вывоз (вынос).

**4. ВЫВОЗ ИМУЩЕСТВА АРЕНДАТОРА ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ:**

* 1. Не позднее 3-х рабочих дней после даты завершения или расторжения договора аренды.
  2. По истечении 3-х рабочих дней в случае полного или частичного оставления имущества **АРЕНДАТОРА** у него возникают перед **АРЕНДОДАТЕЛЕМ** обязательства по оплате за фактическое использование помещением в размер 2/30 ставки действовавшей месячной арендной платы за каждый день использования.
  3. Пропуски на вывоз (вынос) имущества подписываются **АРЕНДОДАТЕЛЕМ** только после исполнения **АРЕНДАТОРОМ** своих обязательств по освобождению **ПОМЕЩЕНИЙ**, изложенных выше.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **От АРЕНДАТОРА** |  | **От АРЕНДОДАТЕЛЯ** |
|  |  | Генеральный директор  АО «Гипрометиз» |
|  |  | О.Ю. Гейдаров |
|  |  |  |
| М.П. |  | М.П. |

# **Приложение № 8 ПОРЯДОК КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА НА ТЕРРИТОРИИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Договор Аренды №:** |  |  |
| **От :** |  |  |

**ВЫПИСКА ИЗ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНТРОЛЬНО ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ И РЕГЛАМЕНТЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

* 1. В рабочие дни доступ в арендуемые Помещения сотрудников и посетителей осуществляется в период с **8** час. **00** мин. до **23** час. **00** мин.
  2. В выходные и праздничные дни доступ в арендуемые помещения (в вышеуказанный период времени) имеют руководители и сотрудники **АРЕНДАТОРА**, внесённые в таблицу по допуску, утверждённую руководителем организации **АРЕНДАТОРА** и согласованную с администрацией АО «Гипрометиз»
  3. После 23 часов 00 минут персонал **АРЕНДАТОРА** может находиться на рабочих местах (в случае производственной необходимости) по предварительной (до 17-00) заявке, подписанной руководством **АРЕНДАТОРА** и завизированной в администрации **АО** «**Гипрометиз**».
  4. В исключительных случаях, связанных с проведением **АРЕНДОДАТЕЛЕМ** мероприятий по обеспечению безопасности здания в соответствии с рекомендациями Государственных органов, режим работы **АРЕНДАТОРА** устанавливается по особому распорядку.
  5. В часы работы **АРЕНДАТОРА** его сотрудники проходят в здание по магнитным пропускам в виде магнитных карт (М.К), выданным **АРЕНДОДАТЕЛЕМ**.
  6. В случае увольнения сотрудника М.К. в обязательном порядке должна быть сдана в канцелярию АО «Гипрометиз».
  7. Запрещается передача личных М.К. в пользование другим лицам.
  8. Посетители **АРЕНДАТОРА** проходят в здание и выходят из него в сопровождении представителя **АРЕНДАТОРА** или по заранее составленным (до 17-00) подписанным руководителем **АРЕНДАТОРА** и завизированный в администрации АО «Гипрометиз» спискам.
  9. Вынос имущества с территории АО «Гипрометиз» осуществляется с предъявлением на пропускном пункте пропуска на вынос (вывоз) мат. ценностей подписанный руководителем**АРЕНДАТОРА** и завизированный в администрации АО «Гипрометиз».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **От АРЕНДАТОРА** |  | **От АРЕНДОДАТЕЛЯ** |
|  |  | Генеральный директор  АО «Гипрометиз» |
|  |  | О.Ю. Гейдаров |
|  |  |  |
| М.П. |  | М.П. |

# **Приложение № 9ПЕРЕЧЕНЬ ЭНЕРГОПОТРЕБЛЯЮЩЕГО ОБОРУДОВАНИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Договор Аренды №:** |  |  |
| **От :** |  |  |

ПЕРЕЧЕНЬ

энергопотребляющего оборудования Арендатора

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование | Количество  шт. | Установленная мощность  Вт |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **От АРЕНДАТОРА** |  | **От АРЕНДОДАТЕЛЯ** |
|  |  | Генеральный директор  АО «Гипрометиз» |
|  |  | О.Ю. Гейдаров |
|  |  |  |
| М.П. |  | М.П. |