

**ДОГОВОР № КЛ/17/00052**  
**аренды нежилого помещения**

г. Москва

«06» апреля 2017 г.

**Общество с ограниченной ответственностью «ИТКОЛ-сервеинг»**, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице **Исполнительного** директора Щербакова Юрия Викторовича, действующего на основании доверенности №52 от 06.02.2017г, с одной стороны, и

**Общество с ограниченной ответственностью «ЮниСендер Рус»**, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице Генерального директора Савело Сергея Юрьевича, действующего на основании Устава, с другой стороны (Арендатор и Арендодатель совместно именуются «Стороны», а по отдельности – «Сторона»), заключили настоящий договор о следующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. В соответствии с агентским договором № 37 от 12.10.2012г., заключенным Арендодателем с **Обществом с ограниченной ответственностью «Калипсо»** (ОГРН 1127746165975), Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду (во временное владение и пользование) за плату часть здания (нежилое помещение) – далее по тексту – «Помещение» и обязуется выплачивать Арендодателю за Помещение арендную плату, в соответствии с настоящим Договором (далее по тексту «арендная плата»), независимо от выставления Арендодателем счетов.

1.2. Объект аренды: нежилое помещение, расположенное по адресу г. Москва, ул. Фридриха Энгельса, д.75, стр.21.

Характеристика вышеуказанного нежилого помещения:

6 этаж, помещение № 1, часть комнаты №6 (офис №612) (согласно экспликации, выданной Центральным ТБТИ города Москвы 29.08.2012г), общей площадью 42 кв. м., согласно плану, являющемуся Приложением 1 к настоящему договору, целевым назначением под офис.

Общая площадь передаваемых помещений: 42 кв.м.

1.3. Помещение принадлежит на праве собственности ООО «Калипсо», что подтверждается свидетельством о государственной регистрации права на бланке серии 77-АО 318663, выданном «12» октября 2012г. (номер государственной регистрации 77-77-11/150/2012-542 от 12.10.2012г.)

1.4. Настоящий Договор вступает в силу с 01.04.2017г и действует до 01.04.2018г.

При этом Арендатор при надлежащем исполнении настоящего договора имеет **преимущественное** право на заключение нового договора аренды при прочих равных условиях. Арендатор подает Арендодателю письменное уведомление о желании возобновить аренду не позднее, чем за 2 (Два) календарных месяца до истечения срока аренды.

1.5. Срок аренды Помещения для начисления арендной платы устанавливается с даты подписания Сторонами акта приема-передачи Помещения.

1.6. Помещение не может быть сдано Арендатором в субаренду и использовано по-иному, не целевому назначению без предварительного письменного разрешения Арендодателя.

1.7. Настоящий договор не предоставляет Арендатору права указывать Помещение в качестве адреса (места нахождения) постоянно действующего исполнительного органа Арендатора (в качестве юридического адреса Арендатора).

**2. ПРАВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

2.1. Арендодатель обязуется:

2.1.1. Не позднее 01.05.2017г. передать Арендатору Помещение по акту приема-передачи, подписываемому обеими Сторонами. Указанный акт прилагается к настоящему договору и является его неотъемлемой частью.

2.1.2. Обеспечить передаваемое Помещение при наличии в нем линий передач электрической и тепловой энергии, водопроводных и канализационных сетей, указанных в акте приема-передачи Помещения, **соответствующими** коммунальными услугами.

2.1.3. В случае аварии систем жизнеобеспечения принимать все необходимые меры для их устранения.

2.1.4. Обеспечить сотрудникам Арендатора, его посетителям (контрагентам) возможность использовать санузел.

2.1.5. Содержать в исправном состоянии сети внутреннего противопожарного водопровода, эвакуационного освещения.

2.1.6. Обеспечить допуск в арендуемое Помещение работников Арендатора и его контрагентов (посетителей) в соответствии с правилами внутриобъектного режима, действующими на территории Арендодателя (Приложение 2).

2.2. Арендодатель имеет право:

2.2.1. Требовать своевременного перечисления арендной платы на условиях настоящего Договора.

2.2.2. Проверять состояние Помещения и его использование в соответствии с условиями настоящего Договора, правилами эксплуатации помещений, устанавливаемых СНиП, СП, техники безопасности, правилами электропользования, производственной санитарии, норм и правил, устанавливаемых тепло- и водоснабжающими и другими организациями. Осуществлять контроль за соблюдением чистоты и порядка в арендуемом Помещении, а также на относящейся к Арендатору территории.

Проверять соблюдение Арендатором требований пожарной безопасности в арендуемом Помещении и на относящейся к Арендатору территории.

2.2.3. Выдавать Арендатору предписания об устранении нарушений, допущенных Арендатором, правил эксплуатации помещений, устанавливаемых СНиП, СП, правил пожарной безопасности, техники безопасности, правил электропользования, производственной санитарии, норм и правил, устанавливаемых тепло- и водоснабжающими и другими организациями; проверять и требовать исполнение Арендатором выданных предписаний.

2.2.4. Осуществлять контроль за ввозимым и вывозимым Арендатором имуществом.

2.2.5. Требовать досрочного расторжения настоящего договора или отказаться в одностороннем порядке от исполнения настоящего договора и расторгнуть его в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных настоящим Договором.

2.2.6. В случае одноразовой просрочки любых платежей по настоящему договору на срок 10 и более календарных дней Арендодатель вправе:

- ограничить допуск Арендатора и/или его сотрудников, посетителей, автотранспорта в Помещение;
- прекратить подачу электроэнергии и/или оказание коммунальных и иных услуг в помещении до полной оплаты Арендатором всех определенных настоящим договором пеней и штрафов за просрочку, а также всех иных применимых сумм, причитающихся с Арендатора по настоящему Договору;

Применение к Арендатору мер ответственности, предусмотренных настоящим пунктом, не освобождает его от обязанности по внесению в полном объеме арендной платы за весь период действия указанных ограничений.

2.2.7. Арендодатель имеет право без предварительного уведомления Арендатора входить в Помещение в случае чрезвычайных обстоятельств (включая, среди прочего: пожар, затопление, сбой в работе или поломку инженерных систем, совершение любыми лицами незаконных действий, а также иные чрезвычайные ситуации, грозящие ущербом как имуществу Арендатора, так и имуществу других лиц), с тем, чтобы предотвратить или ликвидировать такие чрезвычайные обстоятельства или их последствия. В указанном случае Арендодатель обязан незамедлительно уведомить об этом Арендатора с указанием причин и времени проникновения в Помещение.

2.2.8. Для осуществления контроля за расходом энергоресурсов и надлежащим учетом потребленных энергоресурсов Арендатором, Арендодатель имеет право беспрепятственного доступа к приборам учета и осуществления съема показаний. Список уполномоченных лиц сообщается Арендатору.

2.2.9. Арендодатель вправе приостановить обеспечение Помещений отдельными видами энергоресурсов в следующих случаях:

- в случае просрочки плановых платежей в сроки, установленные настоящим Договором;
- в случае проведения плановых ремонтных и регламентных работ при условии письменного предупреждения не менее чем за 10 (Десять) рабочих дней;
- в случае возникновения аварийных ситуаций, требующих немедленного отключения потребителей, и в других случаях, предусмотренных настоящим Договором и действующим законодательством РФ.

2.2.10. В случае отказа Арендатором от части арендуемой площади во время действия настоящего Договора Арендодатель имеет право пересмотреть арендную ставку на оставшиеся арендуемые площади.

2.2.11. Арендодатель имеет право использовать наименование Арендатора в рекламе, информационных брошюрах и маркетинговых материалах Арендодателя.

2.2.12. В течение последнего месяца аренды по настоящему Договору Арендодатель вправе показывать Помещение потенциальным арендаторам.

2.3. Арендодатель не несет ответственности перед Арендатором за сохранность материальных ценностей, находящихся в арендуемом Помещении.

2.4. Арендатор обязуется:

2.4.1. Принять Помещение по Акту и использовать Помещение для целей, указанных в п. 1.2. настоящего Договора. Не позднее даты приема Помещения по Акту приема-передачи помещений, подписать Акт(-ы) по разграничению эксплуатационной ответственности электроустановок, который (-ые) является(-ются) неотъемлемой частью настоящего Договора. В случае не подписания Арендатором Акта(-ов) по разграничению эксплуатационной ответственности электроустановок в установленный срок, Арендодатель вправе ограничить обеспечение Помещения энергоресурсами.

2.4.2. Выполнять все требования действующих нормативно-правовых актов РФ, г. Москвы, касающихся исполнения настоящего Договора и деятельности Арендатора.

2.4.3. Своевременно и в полном объеме вносить арендную плату и другие платежи в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.4.4. Изменять целевое назначение арендуемого Помещения с предварительного письменного разрешения Арендодателя.

2.4.5. В установленные сроки выполнять выданные в соответствии с настоящим Договором предписания Арендодателя.

От Арендодателя \_\_\_\_\_

От Арендатора \_\_\_\_\_

2.4.6. Поддерживать арендуемые Помещения в исправном состоянии в соответствии с санитарными, противопожарными и иными действующими нормами (Правила противопожарного режима в Российской Федерации).

2.4.7. Неукоснительно соблюдать требования и правила противопожарной и технической безопасности в арендуемом Помещении, а также на относящейся к Арендатору территории.

2.4.8. Обеспечить в соответствии с Федеральным Законом "О пожарной безопасности" № 69-ФЗ от 21.12.94 г. и "Правилами противопожарного режима в Российской Федерации" соблюдение пожарной безопасности своими работниками, а также прикомандированными и командированными к Арендатору, как в Помещении, так и на территории Арендодателя.

Обеспечить наличие и сохранность в арендуемом Помещении первичных средств пожаротушения и содержать их в соответствии с паспортными данными.

При наличии обеспечить сохранность оборудования (технических средств) пожарной сигнализации и системы оповещения людей при пожаре, находящихся в арендуемом Помещении.

Проводить в арендуемых помещениях противопожарные мероприятия, регламентированные действующим законодательством РФ для конкретного вида деятельности.

В течение одного месяца с момента подписания акта приема-передачи Помещения сообщить в местные органы государственного пожарного надзора о принятии в аренду Помещения.

2.4.9. Производить за свой счет обучение своего персонала правилам пожарной безопасности, соблюдения санитарно-гигиенических требований и т.п. согласно нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

2.4.10. Обеспечивать регулярную уборку арендуемого Помещения, не засорять отходами, производственным и строительным мусором арендуемое Помещение и места общего пользования, не загромождать пути эвакуации различными материалами, предметами, мусором в Помещении и в самом здании, а также на территории здания. Не применять горючие материалы для отделки конструктивных элементов путей эвакуации.

2.4.11. Соблюдать экологические, санитарные и иные требования, установленные законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей природной среды и здоровья человека, требования миграционного законодательства, нести полную ответственность перед органами исполнительной власти за нарушения вышеуказанных требований.

2.4.12. Беспрепятственно допускать Арендодателя в Помещение, с целью проверки исполнения выданных Арендатором предписаний об устранении нарушений, выполнения Арендатором своих обязательств по настоящему Договору, для проведения профилактических осмотров и ремонта по условиям настоящего Договора, в рабочее время, а в аварийных ситуациях - немедленно. При этом Арендодатель предпримет все меры к тому, чтобы не мешать производственному процессу Арендатора.

2.4.13. В случае выявления Арендодателем нарушений, Арендатор устраняет их самостоятельно и за собственный счет.

2.4.14. Устранять за свой счет повреждения, возмещать ущерб Арендодателю и другим арендаторам в случае, если Помещение или здание, в котором оно находится, будут повреждены в результате пожара, аварии или иных обстоятельств, произошедших по вине Арендатора.

2.4.15. Принимать необходимые меры для защиты Помещения от несанкционированного проникновения.

2.4.16. Поддерживать Помещение в нормальном эксплуатационном состоянии, в случае необходимости проводить текущий ремонт Помещения своими силами и за свой счет. В случае проведения ремонта в арендуемом Помещении, согласовать с Арендодателем технические условия проведения работ и выполнять работы в соответствии с действующими нормативными документами.

2.4.17. Производить перепланировки, ремонт и переустройство арендуемого Помещения, инженерных коммуникаций и энергетических сетей только с письменного согласия Арендодателя, а в случаях, определенных законодательством, - с согласованием соответствующих органов.

В случае если Арендатором были произведены перепланировка или реконструкция Помещения, Арендатор обязан передать Арендодателю всю документацию на Помещение, полученную в результате согласования с соответствующими органами, в течение 5 (Пяти) календарных дней после получения.

В случае если при перепланировке, переустройстве в арендуемом Помещении вводится в эксплуатацию новое помещение, Арендатор обязан оформить с участием Арендодателя акт ввода в эксплуатацию, а также после выполнения ремонтных работ в Помещении оформить с участием Арендодателя акт о проведенных ремонтных работах.

В случае демонтажа Арендатором неотделимых улучшений он обязан за свой счет восстановить связанные с этим повреждения либо возместить Арендодателю убытки.

Возмещение средств, вложенных Арендатором при осуществлении им перепланировки, переустройства, ремонта арендуемого Помещения, Арендодателем не производится.

2.4.18. Производить установку и монтаж оборудования на внешней стороне здания, в котором Арендатор арендует Помещение, только с письменного согласия Арендодателя.

2.4.19. При необходимости разработать и согласовать с Арендодателем планировку размещения технологического оборудования.

От Арендодателя

От Арендатора

2.4.20. Не ввозить и не хранить в арендуемом Помещении оружие, боеприпасы, взрывчатые, химические, биологические, радиоактивные и иные препараты и вещества, представляющие опасность для жизни и здоровья людей, животных и сохранности имущества.

2.4.21. Получать письменное согласие Арендодателя на хранение Арендатором в арендуемом Помещении оружия, боеприпасов, взрывчатых, химических, биологических, радиоактивных и иных препаратов и веществ, представляющих опасность для жизни и здоровья людей, животных и сохранности имущества. Арендатор обязан предоставить Арендодателю **соответствующие** документы, дающие ему право пользоваться и хранить названные выше предметы, а также гарантировать условия, обеспечивающие безопасность нахождения этих предметов в арендуемом Помещении. Перемещение этих предметов в арендуемом Помещении или за пределы этого Помещения осуществляется только по письменному разрешению Арендодателя.

2.4.22. Обеспечить безопасное производство (оказание услуг, выполнение работ и т.п.) в соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдение работниками Арендатора и привлеченными Арендатором лицами правил охраны труда и техники безопасности, санитарного и **природоохранного** законодательства, соблюдение работниками Арендатора и привлеченными Арендаторами лицами требований пожарной безопасности во время производства (оказания услуг, выполнения работ и т.п.).

2.4.23. Обеспечить выполнение требований электробезопасности в Помещении.

2.4.24. В течение 3-х (Трех) рабочих дней с даты принятия Помещения по акту приема-передачи назначить лиц, ответственных за электрохозяйство (обученных и аттестованных через **специализированные** учебные центры) и пожарную безопасность, а также замещающих лиц на случай их отсутствия; в этот же срок предоставить Арендодателю копии данных документов. В случае не предоставления копий указанных документов Арендодатель вправе прекратить подачу электроэнергии Арендатору и/или отказаться от исполнения настоящего Договора и расторгнуть его в одностороннем порядке.

2.4.25. Арендатор в соответствии с Правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей (ПТЭЭП) несет полную материальную, **административную** и уголовную ответственность за сохранность, эксплуатацию, постоянную исправность **электроустановок** и сетей, находящихся в арендуемом Помещении. При грубых нарушениях Арендатором ПТЭЭП Арендодатель имеет право приостановить подачу электроэнергии в арендуемое Помещение до устранения нарушений.

2.4.26. Выбрасывать образующиеся в его деятельности **отходы** производства и потребления строго в ёмкость, оборудованную на территории Арендодателя **специализированной** организацией, имеющей соответствующую лицензию, в целях накопления, с последующим вывозом силами данной **специализированной** организации.

2.4.27. При прекращении настоящего Договора по любому основанию возвратить Помещение Арендодателю не позднее последнего дня срока действия настоящего Договора по Акту сдачи-приема в техническом состоянии не хуже того, в котором оно было принято Арендатором. В случае ухудшения состояния Помещения Арендатор обязан за свой счет произвести ремонт или компенсировать его стоимость.

2.4.28. Сообщить письменно Арендодателю не позднее, чем за 2 (два) месяца до окончания срока действия настоящего Договора, о своем желании заключить договор аренды на новый срок, в противном случае Арендатор обязан освободить занимаемое Помещение и сдать его по Акту сдачи-приема Арендодателю не позднее последнего дня срока действия настоящего Договора.

2.4.29. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Арендатору по настоящему Договору имущественных прав, в частности, переход их к иному лицу (договоры залога, внесение права на аренду Помещения или его части в уставный капитал юридического лица), без предварительного письменного разрешения Арендодателя.

2.4.30. При подписании настоящего Договора представить Арендодателю заверенные Арендатором копии устава и приказа о назначении единоличного исполнительного органа Арендатора, а также, в случае согласованного с Арендодателем заключения договора субаренды в течение 5 рабочих дней с момента его заключения предоставить заверенные субарендатором копии **вышеперечисленных** документов в отношении этого субарендатора.

Предоставить не позднее 15 календарных дней с даты заключения настоящего Договора оригинал выписки из ЕГРЮЛ по Арендатору с датой выдачи не более 10 календарных дней до момента её предоставления, а также выписки из ЕГРЮЛ по субарендатору в случае заключения договора субаренды.

2.4.31. При наличии в арендуемом Помещении приборов учета энергии в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты принятия Помещения по акту **приема-передачи** Арендатор обязан назначить своим приказом лицо, ответственное за эксплуатацию указанных приборов учета, и в этот же срок довести эти сведения до Арендодателя.

2.4.32. Обеспечить сохранность находящихся в Помещении электрических, тепловых, водяных, канализационных и других инженерных сетей, а также входящего в их состав оборудования.

2.4.33. Содержать в исправном состоянии внутренние транзитные электрические сети в Помещении. Обеспечить отсутствие любого воздействия, в том числе механического, теплового и др. на транзитные сети, находящиеся в Помещении. Содержать в исправном состоянии внешние электрические сети в Помещении.

2.4.34. Осуществлять **производственную** деятельность в пределах экологической разрешительной документации Арендодателя.

2.4.35. В случае необходимости получить заключение Государственного Санитарно-эпидемиологического Надзора о соответствии санитарным правилам хозяйственной и иной деятельности, работ и услуг. Незамедлительно информировать Арендодателя о получении каких-либо **уведомлений**, приказов,

От Арендодателя

От Арендатора

требований, указаний и пр., а также обо всем, что может ущемить интересы **Арендодателя** или привести к временному или постоянному закрытию Помещения.

2.4.36. Обеспечить соблюдение пропускного режима на территории **Арендодателя** и в здании, в котором **Арендатор** арендует Помещение, своими работниками и контрагентами (посетителями). Соблюдать **Правила внутриобъектного режима**.

2.4.37. В отношении любого имущества **Арендатора** и/или любых отдельных улучшений, которые не выводятся **Арендатором** по истечении срока аренды, **Арендодатель**, действуя по собственному выбору, вправе:

- счесть такое имущество оставленным, при этом такое имущество становится исключительной собственностью **Арендодателя**;

- удалить такое имущество из Помещений и хранить его, не отвечая перед **Арендатором** за его утрату. Все расходы, понесенные **Арендодателем** в ходе такого удаления и хранения, подлежат возмещению **Арендатором**.

2.4.38. Не позднее трех рабочих дней после подписания акта приема-передачи Помещения передать **Арендодателю** дубликаты ключей от всех помещений в опечатанном тубусе. Указанные дубликаты ключей могут использоваться **Арендодателем** только при возникновении чрезвычайной ситуации, требующей немедленного проникновения в Помещение в отсутствие **Арендатора**. В случае использования дубликата ключей **Арендодатель** незамедлительно уведомляет об этом **Арендатора**, тубус подлежит новому опечатыванию.

2.4.39. **Арендатор** обязуется не хранить товары, оборудование, продукцию, какие-либо иные вещи и/или отходы за пределами арендованного Помещения. **Арендатор** обязуется не захламлять и не загромождать не арендованную им территорию.

2.4.40. **Арендатор** обязан обеспечить соблюдение своими работниками, а также третьими лицами, посещающими арендуемое Помещение, запрета на курение табака во всем здании, в котором расположено Помещение, а также в самом Помещении. Курение допускается исключительно в специально отведенном для этого месте.

2.4.41. **Арендатор** обязан обеспечить своевременное получение оригиналов счетов, выставляемых на основании настоящего Договора, у представителя **Арендодателя**, находящегося по адресу расположения Помещения, а при невозможности получения счетов по указанному адресу – в центральном офисе **Арендодателя**.

2.5. **Арендатор** имеет право:

2.5.1. Отказаться от части занимаемых Помещений при условии письменного согласования с **Арендодателем**. При этом **Арендатор** письменно уведомляет **Арендодателя** о своем намерении за 2 (Два) месяца до предполагаемого отказа от части Помещений.

2.5.2. С письменного согласия **Арендодателя** и в соответствии с условиями настоящего Договора производить перепланировку и изменение арендуемых Помещений.

2.6. В случае, указанном в п. 2.5.1. настоящего Договора, **Арендодатель** по просьбе **Арендатора** вправе выполнить работы по переустройству и/или ремонту оставшихся в аренде у **Арендатора** Помещений, за счет денежных средств **Арендатора**. **Арендодатель** вправе произвести указанные работы как самостоятельно, так и с привлечением третьих лиц. Стоимость работ, материалов, услуг и т.п., а также порядок и сроки их выполнения и оплаты регулируются **дополнительным** соглашением Сторон, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

### 3. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

3.1. Арендная плата состоит из двух составляющих – постоянной и переменной.

3.2. Постоянная составляющая арендной платы устанавливается за все арендуемое Помещение в целом в виде определенных в твердой сумме платежей. В постоянную составляющую арендной платы включена плата за пользование Помещением и возмещение затрат **Арендодателя** на тепло-, электро-, водоснабжение, водоотведение, организацию вывоза мусора, а также стоимость **эксплуатационных** затрат.

Постоянная составляющая арендной платы составляет 14 800 (Четырнадцать тысяч восемьсот) рублей 00 копеек (в том числе НДС 18 %) за 1 кв. м. арендуемого Помещения в год.

Месячная арендная плата за 1 кв. м Помещения составляет 1/12 установленной арендной платы в год, в т.ч. НДС 18%.

3.3. Оплата первой (постоянной) составляющей арендной платы по настоящему Договору производится **Арендатором** в течение 5 (Пяти) банковских дней с момента получения счета, но не позднее 10-го числа текущего месяца путем перечисления денежных средств на расчетный счет, указанный в выставленном счете, с указанием в платежном поручении номера договора и периода оплаты или номера счета, с выделением отдельной строкой НДС. Датой оплаты считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет **Арендодателя**.

Оплата постоянной составляющей арендной платы за первый месяц аренды производится **Арендатором** в течение 5 банковских дней с даты подписания акта приема-передачи Помещения.

Неполучение выставленного счета не является основанием для отказа от оплаты со стороны **Арендатора**. Последний в этом случае обязан самостоятельно в указанный срок произвести платеж. В случае неполучения счета до 05-го числа текущего месяца **Арендатор** самостоятельно рассчитывает постоянную составляющую за **соответствующий** месяц аренды.

3.4. Вторая (переменная) составляющая арендной платы включает в себя затраты на услугу по обеспечению **Арендатора** питьевой водой марки «Королевская вода» в бутылках по 19 л.

Порядок расчета второй (переменной) составляющей арендной платы приведен в Приложении №3,

От Арендодателя \_\_\_\_\_

От Арендатора \_\_\_\_\_

являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Перечисление второй (переменной) составляющей арендной платы производится ежемесячно по окончании расчетного месяца на основании выставленных счетов **Арендодателя** в течение 5 (Пяти) банковских дней с момента получения счета **Арендатором**, но не позднее 10 (Десятого) числа месяца, следующего за расчетным.

При прекращении настоящего Договора по любому основанию счет на оплату переменной составляющей арендной платы выставляется **Арендатору** не позднее последнего дня действия Договора. Оплата по **вышеуказанному** счету должна быть произведена в течение трех рабочих дней с даты получения счета **Арендатором**.

3.5. В течение 3 (Трех) банковских дней с даты подписания настоящего Договора **Арендатор** вносит **Арендодателю** Гарантийный платеж в размере постоянной составляющей арендной платы за один месяц (включающей 18 % НДС), который используется в порядке, установленном настоящим Договором. Гарантийный платеж остается у **Арендодателя** в течение всего срока действия Договора, проценты на Гарантийный платеж не начисляются и не подлежат выплате **Арендатору**. В случае неиспользования Гарантийного платежа он возвращается **Арендодателем Арендатору** путем перечисления на банковский счет **Арендатора**, указанный в настоящем договоре.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения **Арендатором** своих обязательств, установленных пунктами 2.4.2., 2.4.3., 2.4.5., 2.4.6., 2.4.8., 2.4.10., 2.4.14., 2.4.16., 2.4.17., 2.4.19., 2.4.23., 2.4.24., 2.4.25, 2.4.27., 2.4.30., 2.4.32., 2.4.33., 2.4.34., 2.4.36, 2.4.37., 2.4.40., 2.5.1, 4.6, 5.9, 5.10, 5.12, 5.18 настоящего Договора **Арендодатель** вправе самостоятельно использовать Гарантийный платеж или его часть в качестве штрафа за неисполнение обязательств по вышеуказанным пунктам и/или для компенсации ущерба, причиненного указанными нарушениями **Арендатора** и/или погашения суммы задолженности.

После использования Гарантийного платежа в порядке, установленном настоящим пунктом Договора, **Арендодатель** направляет уведомление **Арендатору** об использовании средств Гарантийного платежа (его части) и счет на восстановление суммы Гарантийного платежа до первоначального размера. В течение 5 (пяти) банковских дней с даты получения указанного счета **Арендатор** обязан перечислить на расчетный счет **Арендодателя** соответствующую сумму.

Гарантийный платеж возвращается **Арендатору** по истечении срока действия Договора, при условии соблюдения **Арендатором** всех своих обязательств по настоящему Договору и порядка использования и восстановления Гарантийного платежа в соответствии с настоящим пунктом Договора.

В случае увеличения арендной платы **Арендатор** обязан в течение 3 (Трех) банковских дней с даты увеличения перечислить денежные средства в счет Гарантийного платежа из расчета новой арендной ставки. Гарантийный платеж, уменьшению не подлежит.

3.6. Счета по настоящему Договору выставляются **Арендодателем** в рублях. Все платежи по Договору производятся в рублях.

3.7. Платежи по настоящему Договору осуществляются по расчетным реквизитам **Арендодателя**, указанным в настоящем Договоре, ежемесячно с даты передачи **Арендодателем Арендатору** Помещений, определяемой по акту приема-передачи Помещений.

3.8. **Арендодатель** вправе в одностороннем порядке изменять в сторону увеличения величину первой (постоянной) составляющей арендной платы один раз в год в течение срока действия настоящего Договора. Чаше одного раза в год размер арендной платы может изменяться по соглашению Сторон.

Уведомление об изменении размера арендной платы **Арендодатель** направляет **Арендатору** заказным письмом с уведомлением о вручении. Обязанность **Арендатора** вносить арендную плату в новом размере возникает с момента получения **Арендатором** указанного выше уведомления, который определяется в любом случае не позднее 10-ти календарных дней с даты его отправки заказным письмом по адресу **Арендатора**, указанному в настоящем Договоре.

3.9. Обеспечение арендуемых Помещений телекоммуникационными услугами осуществляется на основании отдельного договора, заключаемого между **Арендатором** и предприятием связи.

3.10. Независимо от указания назначения платежа в платежном поручении **Арендодатель** вправе по своему усмотрению направлять поступающие от **Арендатора** денежные средства, в первую очередь, на исполнение использованного в порядке настоящего Договора Гарантийного платежа и/или ранее возникшей задолженности по Договору, а в оставшейся части – согласно назначению платежа.

#### 4. ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон.

4.2. **Арендодатель** вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения настоящего Договора и досрочно расторгнуть Договор в одностороннем порядке, когда **Арендатор**:

а) допускает существенные или неоднократные нарушения условий настоящего Договора и (или) использует Помещения не по назначению;

б) задерживает внесение арендной платы полностью или частично сроком свыше 20 (двадцати) календарных дней с момента возникновения обязанности по уплате арендной платы;

в) существенно ухудшает Помещение;

г) ввозит, хранит предметы, указанные в п. 2.4.20. настоящего Договора;

д) осуществил однократный несанкционированный сброс вредных веществ в сточную воду;

е) в случае неисполнения либо ненадлежащего выполнения п. 2.4.24. настоящего Договора;

ж) не предоставляет **Арендодателю** Гарантийный платеж в соответствии с условиями настоящего Договора;

От **Арендодателя** \_\_\_\_\_

От **Арендатора** \_\_\_\_\_

з) в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения предписаний Арендодателя;

и) в иных случаях, предусмотренных настоящим Договором.

4.3. В случае неисполнения Арендатором одного из своих обязательств Арендодатель письменно предупреждает его о необходимости исполнения обязательств и определяет срок для такого исполнения. Неисполнение Арендатором письменного предупреждения Арендодателя в установленный срок является основанием для досрочного расторжения Договора Арендодателем в одностороннем порядке.

4.4. В случаях, указанных в п. 4.2. и 4.3. настоящего Договора, Арендодатель направляет Арендатору письменное уведомление о досрочном расторжении Договора в одностороннем порядке с указанием причины, по которой этот договор расторгается, и срока, с которого Договор считается расторгнутым. При наступлении этого срока Арендатор обязан передать Арендодателю арендуемое Помещение по условиям п. 2.4.27. настоящего Договора.

4.5. Досрочное расторжение настоящего Договора по любому основанию не освобождает Арендатора от исполнения обязанности погашения задолженности по арендной плате, выплате пени, штрафов.

4.6. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по инициативе Арендатора. В этом случае Арендатор обязан письменно уведомить Арендодателя за два месяца до предполагаемого расторжения Договора.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с условиями настоящего Договора, а в случаях, не предусмотренных настоящим Договором, в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. За ~~несвоевременное~~ перечисление арендной платы по настоящему Договору Арендатор выплачивает Арендодателю неустойку в размере 0,5% от суммы долга за каждый календарный день просрочки.

5.3. За ~~несвоевременный~~ возврат Помещения при прекращении настоящего Договора Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере арендной платы за каждый день использования Помещения после прекращения настоящего Договора.

5.4. Арендатор несет ответственность за ущерб, причиненный Помещению. Размер возмещения ущерба определяется решением комиссии, состоящей из ~~уполномоченных~~ представителей Сторон.

5.5. В случае просрочки оплаты арендной платы Арендодатель вправе прекратить ~~подачу~~ энергоресурсов в арендуемое Помещение, опечатать Помещение, ~~воспрепятствовать~~ проходу работников Арендатора в это Помещение и выносу из них имущества Арендатора. Имущество Арендатора, находящееся в Помещении и на территории, охраняемой Арендодателем, может быть задержано Арендодателем и взято им на ответственное хранение до погашения Арендатором своего долга по оплате арендной платы.

Убытки, причиненные Арендатору вышеуказанными действиями Арендодателя, включая упущенную выгоду, возмещению Арендодателем Арендатору не подлежат.

5.6. Арендатор несет ответственность за правильную эксплуатацию, сохранность и поддержание Помещения в состоянии, пригодном для их эксплуатации.

5.7. Арендатор несет ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности в соответствии с законодательством РФ о пожарной безопасности и противопожарном режиме в арендуемых им Помещениях, а также на относящейся к Арендатору территории. В случае ~~несоблюдения/нарушения~~ Арендатором правил пожарной безопасности последний возмещает Арендодателю и/или третьим лицам причиненный ущерб.

Арендатор несет материальную ответственность за сохранность, порчу, кражу или утрату оборудования (технических средств) пожарной сигнализации и системы оповещения людей при пожаре, находящихся в арендуемом Помещении.

5.8. Арендатор в соответствии с Правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей (ПТЭЭП) несет полную материальную и административную ответственность за сохранность, эксплуатацию, постоянную исправность электрооборудования и сетей, находящихся в Помещении.

5.9. В случае неисполнения/ненадлежащего исполнения предписаний об устранении нарушений Арендатор по требованию Арендодателя обязуется уплатить штраф в размере 10 000, 00 (Десять тысяч) рублей в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения соответствующего требования Арендодателя, кроме того, в этом случае Арендодатель также вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора и расторгнуть его в одностороннем порядке.

5.10. В случае наложения штрафа компетентными органами надзора на Арендодателя за нарушения, совершенные (допущенные) Арендатором, в том числе, но не ограничиваясь, за нарушения (не соблюдение) требований пожарной безопасности, Арендатор обязуется полностью оплатить (возместить) Арендодателю, наложенный на последнего штраф, в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения соответствующего требования Арендодателя.

5.11. Строго запрещается курение в арендуемом Помещении, в том числе в офисных, складских, технологических, подвальных, чердачных помещениях, в коридорах, в туалетах, на лестничных клетках, на территории объекта недвижимости, расположенного по адресу: г. Москва, ул. Фридриха Энгельса д. 75 стр. 21, (далее – Здание), а также в местах проведения ~~погрузочно-разгрузочных~~ работ и прилегающей к Зданию территории, за исключением мест, специально отведенных для курения. Арендатор обязуется обеспечить соблюдение запрета на курение своими сотрудниками и посетителями.

Факт курения ~~табака~~ устанавливается на основании одностороннего акта Арендодателя с фиксацией места, времени и обстоятельств нарушения.

От Арендодателя

От Арендатора

5.12. На основании составленного Акта о курении Арендатор обязан уплатить Арендодателю штраф в размере 1 500 (Одна тысяча пятьсот) рублей за каждый факт нарушения запрета на курение. Уплата штрафа производится Арендатором в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения Акта о курении путем безналичного перечисления на счет Арендодателя.

5.13. В случае неоплаты Арендатором штрафа, согласно п. 5.9, 5.10, 5.12 настоящего Договора, в добровольном порядке, Арендодатель вправе списать сумму штрафа из Гарантийного платежа или из арендной платы за следующий месяц аренды. Арендатор обязан возполнить Гарантийный платеж или доплатить арендную плату на сумму списанного штрафа в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения письменного уведомления Арендодателя.

5.14. Арендатор несет ответственность за ~~соблюдение~~ требований миграционного законодательства РФ.

5.15. Уплата пени и штрафа не освобождает Стороны от исполнения обязательств по настоящему Договору.

5.16. Любая из Сторон несет ответственность за ~~несвоевременное~~, ненадлежащее уведомление другой стороны о смене уполномоченного представителя стороны, наименования, места нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов.

5.17. Право на получение неустойки или иных штрафных санкций за нарушение обязательств возникает у стороны договора после признания должником выставленной ему претензии и счета на уплату неустойки или иных штрафных санкций, либо после вступления в силу решения суда о присуждении неустойки или иных штрафных санкций. Срок ответа на претензию составляет 5 рабочих дней с момента ее получения. Условия настоящего пункта не применяются к п. 3.5. настоящего Договора.

5.18. В случае не уведомления или нарушения срока уведомления, установленных пунктами 2.4.28, 4.6, 2.5.1. настоящего Договора, Арендатор оплачивает Арендодателю штраф в размере постоянной составляющей арендной платы согласно настоящему Договору за 2 (Два) месяца, в течение 3-х (Трех) банковских дней с даты получения ~~соответствующего~~ требования Арендодателя. В случае неоплаты Арендатором штрафа в добровольном порядке, Арендодатель вправе зачесть сумму штрафа из Гарантийного платежа и/или из арендной платы за следующий месяц аренды. Арендатор обязан возполнить Гарантийный платеж и/или доплатить арендную плату на сумму списанного штрафа (штрафов) в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения письменного уведомления Арендодателя.

## 6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору, если докажут, что такое неисполнение явилось результатом воздействия на Сторону обстоятельств непреодолимой силы, т.е. таких обстоятельств, которые Стороны не могли предвидеть при заключении настоящего Договора и устранить которые разумными средствами не представляется возможным (форс-мажор). К таким ~~обстоятельствам~~, в частности, относятся: стихийные бедствия, пожары, взрывы, забастовки, народные волнения, войны, эпидемии, решения государственных, муниципальных органов, прямо или косвенно влияющих на предмет настоящего Договора, изменение законодательства, аварии инженерных сетей и коммуникаций, произошедшие не по вине Сторон, если эти обстоятельства влияют на надлежащее исполнение Стороной, находящейся под воздействием этих обстоятельств, условий настоящего Договора.

6.2. Сторона, находящаяся под воздействием форс-мажорных обстоятельств, обязана ~~немедленно~~, но не позднее двух суток с момента воздействия на нее этих обстоятельств, письменно уведомить об этом другую сторону. При не уведомлении или несвоевременном уведомлении другой стороны о форс-мажорных обстоятельствах, сторона, находящаяся под воздействием этих обстоятельств, теряет право ссылаться на них как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору.

6.3. Если обстоятельства непреодолимой силы длятся более шести месяцев, любая из Сторон может расторгнуть настоящий Договор, направив письменное уведомление об этом другой Стороне. Такое расторжение вступает в силу с момента получения соответствующего уведомления.

## 7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Споры и разногласия, возникающие по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. Споры и разногласия, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в Арбитражном суде г. Москвы. Стороны определили, что перед обращением в суд, требуется соблюдение следующего досудебного претензионного порядка:

7.1.1. Сторона, чье право нарушено направляет претензию в письменной форме через любые средства связи по собственному выбору.

7.1.2. Сторона, которой направлена претензия, обязана немедленно рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме ~~заинтересованную~~ Сторону в течение двух дней со дня получения претензии. Ответ на претензию должен быть передан через средство связи, по которому поступила претензия.

7.1.3. Если в течение 3 (Трех) рабочих дней после отправления претензии, к Стороне, направившей претензию, не поступил ответ на претензию, а также, если поступивший ответ на претензию не удовлетворил Сторону, направившую претензию, то досудебный претензионный порядок считается соблюденным, и Сторона, чье право нарушено, вправе обратиться в суд.

7.1.4. Если в течение 2 (Двух) рабочих дней после получения претензии стороной, которой направлена претензия ~~посредством почтовой связи~~ (или в течение 7 (семи) рабочих дней после ~~направления~~ претензии в От Арендодателя

От Арендатора

случае, если претензия не была получена стороной, которой направлена претензия) или личного вручения нарочным, к Стороне, направившей претензию, не поступил ответ на претензию, а также, если поступивший ответ на претензию не удовлетворил Сторону, направившую претензию, то досудебный претензионный порядок считается соблюденным, и Сторона, чье право нарушено, вправе обратиться в суд.

7.1.5. Направление претензии по электронной почте, а также направление ответа на претензию по электронной почте будут считаться совершенными в надлежащей форме и надлежащим способом, если будут отправлены по электронной почте с адреса и на адрес, указанные ниже:

- адрес электронной почты Арендодателя: t.myagkova@itcol.ru
- адрес электронной почты Арендатора: mk.soloviev@gmail.com

7.1.6. Направление претензии посредством почтовой связи, а также направление ответа на претензию посредством почтовой связи будут считаться совершенными в надлежащей форме и надлежащим способом, если будут направлены заказным почтовым отправлением на следующие адреса:

- адрес Арендодателя: 125367, г. Москва, ул. Габричевского, д. 5, корп. 1,
- адрес Арендатора: 127051, г. Москва, б-р Петровский, дом 3, стр. 2, пом. I, комн. 3

При направлении претензии по электронной почте, а также направление ответа на претензию по электронной почте, последующее предоставление подлинника претензии (ответа на претензию) не требуется, при этом презюмируется наличие надлежащих полномочий у лиц, подписавших и отправивших претензию (ответ на претензию)

7.2. Арендодатель вправе требовать от Арендатора установку в Помещении, арендуемом Арендатором по настоящему Договору аренды, прибора учета электроэнергии (далее по тексту электросчетчик), учитывающего потребление электроэнергии осветительными приборами и оборудованием, размещенным Арендатором в Помещении. Затраты, связанные с установкой электросчетчика, могут быть возмещены Арендатором Арендодателю. Размер и условия возмещения затрат за установку электросчетчика будут определены сторонами соответствующим соглашением.

До начала эксплуатации электросчетчика количество электроэнергии, потребленной производственным оборудованием Арендатора, рассчитывается по установленной мощности и часам работы производственного оборудования Арендатора, что фиксируется в Акте, подписываемом Арендатором и Арендодателем.

Перед началом эксплуатации электросчетчика уполномоченные представители Арендатора и Арендодателя фиксируют показания электросчетчика в Журнале показаний электросчетчика. Стороны в течение 3 (трех) календарных дней с момента подписания настоящего Договора письменно уведомляют друг друга о своих уполномоченных представителях, которым будет предоставлено право снятия показаний электросчетчика. В письме сообщают Ф.И.О. уполномоченных представителей, их контактные телефоны.

7.3. Все улучшения Помещения, неотделимые без причинения ему вреда, становятся собственностью Арендодателя. По окончании действия или досрочного расторжения настоящего Договора стоимость неотделимых улучшений не возмещается.

7.4. В случае если законодательство РФ существенно изменится по сравнению с действующим на дату заключения настоящего Договора, обе стороны соглашаются сотрудничать друг с другом по заключению нового договора, который максимально близко воспроизведет условия настоящего Договора, и приложат все усилия к срочному вступлению в силу нового договора.

7.5. Текст настоящего Договора является конфиденциальным и не подлежит разглашению третьим лицам без согласования Сторон, если эти лица не являются государственными органами, имеющими соответствующие полномочия.

7.6. Стороны обязуются хранить конфиденциальную информацию, а также любые данные, передаваемые сторонами друг другу в связи с выполнением обязательств по настоящему Договору. При этом, Сторонами будут проводиться все необходимые мероприятия, исключающие доступ третьих лиц к информации, составляющей коммерческую тайну.

7.7. С переданной конфиденциальной информацией могут быть ознакомлены лишь те лица из числа работников Сторон, которые непосредственно связаны с исполнением настоящего Договора.

7.8. Предоставление услуг телефонной связи и условия ее эксплуатации не являются предметом настоящего Договора и осуществляются организацией, ответственной за телефонную связь Арендодателя или по согласованию с ней. Информацию о такой организации Арендодатель предоставляет по запросу Арендатора.

7.9. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменном виде, подписываются обеими Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора, за исключением случая, указанного в п.3.8. настоящего Договора.

7.10. Стороны обязуются письменно информировать друг друга о смене руководителя, наименования, места нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов в течение 10 (десяти) дней с момента произошедшего изменения.

7.11. Письменная информация направляется Сторонами друг другу путем либо заказной корреспонденции с уведомлением о вручении, либо с нарочным.

Если Стороны не проинформировали друг друга в соответствии с п.п. 7.10. и 7.11. настоящего Договора об изменении своего адреса местонахождения/почтового адреса, надлежащими адресами для направления письменной информации признаются адреса, указанные Сторонами в разд. 8 настоящего Договора.

7.12. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один для Арендатора, два для Арендодателя.

## 8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

От Арендодателя

От Арендатора

**Арендодатель:**

**ООО «ИТКОЛ - сервисинг»**

Местонахождение и почтовый адрес:

125367, г. Москва, ул. Габричевского, д. 5, корп. 1

ИНН 7733545431, КПП 773301001

ОГРН 1057747225656

р/с 40702810477000082199

в Филиале ПАО "БАНК "САНКТ-ПЕТЕРБУРГ" в

г. Москве, г. Москва

к/с 30101810045250000142 БИК 044525142

Код ОКПО 77511805 Код ОКВЭД 70.3, 70.1, 70.2

**Арендатор:**

**ООО «ЮниСендер Рус»**

Местонахождение: 127051, г. Москва, б-р

Петровский, дом 3, стр. 2, пом. I, комн. 3

Р/С 40702810801300006678

К/С 30101810200000000593

Банк: АО «АЛЬФА-БАНК»

БИК 044525593

ИНН 7707841674

КПП 770701001

ОГРН 1147746929483

**9. ПОДПИСИ СТОРОН**

**От Арендодателя:**

Исполнительный директор

ООО «ИТКОЛ-сервисинг»



Щербakov Ю.В.

**От Арендатора:**

Генеральный директор

ООО «ЮниСендер Рус»



/Савелло С.Ю./

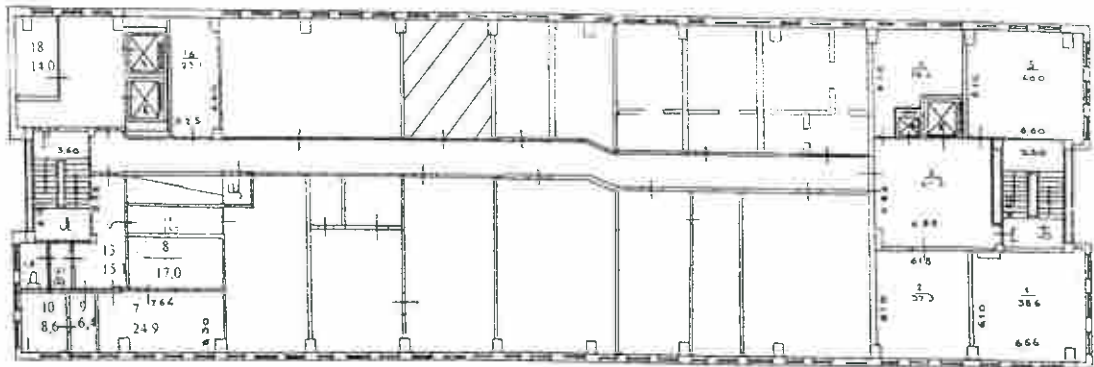
От Арендодателя

От Арендатора

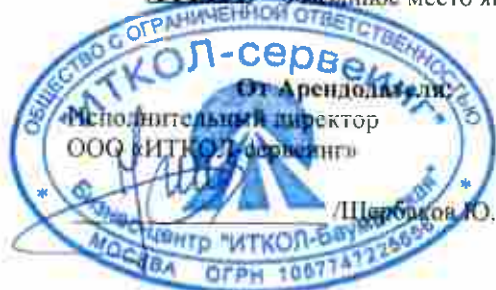
### ПЛАН ПОМЕЩЕНИЙ

Адрес: г. Москва, ул. Фридриха Энгельса, д. 75, стр. 21  
на 6 этаже, помещение № I, часть комнаты №6 (офис №612)

#### 6 этаж



Указанное место является передаваемым Арендатору в аренду помещением



/Шереметьев Ю.В./



/Саволод С.Ю./

От Арендодателя

От Арендатора

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ**  
к договору аренды нежилых помещений  
№ КЛ/17/00052 от «01» апреля 2017 г.

г. Москва

«01» мая 2017г.

Общество с ограниченной ответственностью «ИТКОЛ-сервинг», именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице Исполнительного директора Щербакова Юрия Викторовича, действующего на основании Доверенности № 52 от «06» февраля 2017г., с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «ЮниСендер Рус», именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице Генерального директора Савело Сергея Юрьевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, в совместном упоминании «Стороны», подписали настоящий Акт о нижеследующем.

1. В порядке и на условиях договора аренды нежилых помещений №КЛ/17/00052 от 01.04.2017г Арендодатель передал, а Арендатор принял нежилые помещения общей площадью 42 кв. м, расположенные по адресу: г. Москва, ул. Фридриха Энгельса, д. 75, стр. 21, этаж 6, помещение №I, часть комнаты №6 (офис №612) согласно плану (приложение № 1 к договору аренды нежилых помещений №КЛ/17/00052 от 01.04.2017 г.) далее по тексту настоящего Акта - «Арендуемые помещения», для использования целевым назначением под офис.

Помещения переданы в нижеуказанном состоянии:

п/п	Элементы помещения	Характеристики
	Пол	Ковролин
	Стены	Окрашены
	Потолок	Армстронг
	Окна	Пластиковые
	Двери	Металлическая
	Приборы освещения	Лампы дневного освещения
	Электрическая проводка	В рабочем состоянии
	Система отопления	В рабочем состоянии
	Телефонные розетки	

2. На момент подписания настоящего Акта, Арендуемые помещения Арендатором фактически и документально исследованы, замечаний к Арендуемым помещениям не имеется. Арендуемые помещения находятся в состоянии, пригодном для немедленного и непосредственного осуществления Арендатором своей деятельности с их использованием.

3. Стороны не имеют взаимных претензий по факту, порядку и срокам передачи Арендуемых помещений.

4. Настоящий акт составлен в трёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр для Арендатора, два экземпляра для Арендодателя.



От Арендодателя

От Арендатора

**Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах  
на объекте ООО «ИТКОЛ-сервеинг»  
по адресу: г. Москва, ул. Фридриха Энгельса, д. 75, стр. 21**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах в офисном здании ООО «ИТКОЛ-сервеинг» по адресу: г. Москва, ул. Фридриха Энгельса, д. 75, стр. 21, (далее – Положение) определяет основные принципы организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов в офисном центре, а также на прилегающей территории (далее - Объект), задачи, права и обязанности сотрудников ООО «ИТКОЛ-сервеинг», арендаторов на Объекте, а также посетителей по соблюдению установленных режимов. Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) сотрудников, арендаторов, посетителей в здание Объекта, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Объекта, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Объекта.

1.2. Требования Положения распространяются на, сотрудников ООО «ИТКОЛ-сервеинг», арендаторов, посетителей в части, их касающейся.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

**Объект** – совокупность помещений и территории офисного здания по адресу: г. Москва, ул. Фридриха Энгельса, д. 75, стр. 21 и используемых для обеспечения функций или выполнения задач, возложенных на объект недвижимости, подлежащих контролю от противоправных посягательств и имеющих экономическую и иную значимость для Компании.

**Контрольно-пропускной режим** – это комплекс организационно - правовых мероприятий и правил, устанавливающих порядок пропуска через центральный вход (стойка Администраторов) и систему контроля доступа (электронная проходная) в помещения работников Объекта, арендаторов, посетителей, вноса (выноса) материальных средств, а также порядок въезда (выезда) транспорта на территорию Объекта.

**Внутриобъектовый режим** – совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками Объекта, арендаторами, посетителями и лицами, находящимися на территории Объекта в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности:

1.4. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются в целях:

- предотвращения несанкционированного проникновения на территорию Объекта посторонних лиц и бесконтрольного посещения ими помещений;
- предотвращения утрат и хищений материальных ценностей, документов и других носителей информации;
- выполнения лицами, находящимися на территории Объекта, правил внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Требования настоящего Положения обязательны для исполнения всеми работниками, арендаторами и посетителями Объекта, а также юридическими и физическими лицами, постоянно работающими или временно находящимися на объекте.

1.6. Контроль в части контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте осуществляется Администраторами группы №7 Отдела администраторов ООО «ИТКОЛ-сервеинг».

1.7. На территории и в здании Объекта ведётся круглосуточное видеонаблюдение. Доступ просмотра записей видеонаблюдения имеет: Исполнительный директор, руководство Отдела администраторов, Старший администратор, Администратор-старший смены.

1.8. Ответственными за организацию контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов на территории Объекта являются:

- Исполнительный директор Объекта;
- Старший администратор.

1.9. Администрация Объекта осуществляет контроль за соблюдением контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов арендаторами и посетителями.

1.10. Непосредственное выполнение контрольно-пропускного режима возлагается на Администраторов группы №7 Отдела администраторов.

1.11. Данное Положение доводится до сотрудников и арендаторов Объекта, а также сотрудников группы Отдела администраторов под роспись.

От Арендодателя

От Арендатора

1.12. Арендаторы Объекта несут ответственность за правильное и своевременное выполнение требований настоящего Положения. За нарушение требований контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов арендаторы и посетители Объекта несут административную ответственность, а также могут привлекаться к гражданско-правовой и/или уголовной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

1.13. Арендаторам и посетителям запрещается давать указания или поручения, связанные с осуществлением контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов, Администраторам группы Отдела администраторов, несущим дежурство на центральном входе. Все вопросы контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов решаются Исполнительным директором, и Старшим администратором Объекта.

## 2.Порядок пропуска (прохода) лиц на территорию Объекта.

2.1. Проход работников, арендаторов и посетителей на территорию Объекта осуществляется через центральный подъезд офисного центра.

2.2. К основным документам, предъявляемым работниками, арендаторами и посетителями при проходе, относятся магнитные карты (для электронной проходной), временные пропуска, действительные при предъявлении документов, удостоверяющих личность. Документы предъявляются в развернутом виде Администратору для проверки при каждом входе на территорию Объекта.

2.3. Работники, арендаторы и посетители допускаются в здание Объекта в установленное внутриобъектовым режимом время. Основанием для прохода через электронный турникет является магнитная карта (пропуск), которая при каждом входе и выходе обязательно прикладывается к считывающему устройству турникета, отсутствие пропуска является нарушением контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов, по которому проводится служебная проверка с уведомлением руководства сотрудника, совершившего нарушение. Работник при утрате магнитной карты обязан немедленно доложить об этом своему руководителю письменно. Восстановление магнитной карты осуществляется только с письменного уведомления Исполнительного директора Объекта.

2.4. В случае отсутствия пропуска работники и арендаторы допускаются на Объект с разрешения Исполнительного директора, а в его отсутствие с разрешения Старшего администратора с обязательным уведомлением Исполнительного директора, на основании написанного заявления на имя Исполнительного директора Объекта о разрешении пройти без пропуска, а также указывается причина отсутствия на момент прохода на Объект магнитной карты. На основании заявления изготавливается новая магнитная карта, а сотруднику или арендатору выдается временный пропуск.

2.5. Вход в здание Объекта сотрудниками и арендаторами осуществляется с 07.00 до 23.00. Нахождение на Объекте арендаторов с 23.00 до 07.00 следующего дня запрещено, за исключением письменного разрешения Исполнительного директора Объекта на заявке, полученной от арендаторов с уведомлением о производственной необходимости работы в неурочное время.

2.6. Посетители, курьеры ожидают представителя арендатора за пределами зоны контроля доступа (электронной проходной) в отведенном месте в вестибюле.

2.7. Посетители могут быть допущены в здание Объекта при предъявлении документов государственного образца, удостоверяющих их личность с разрешения представителя арендатора, имеющего право подавать заявки на допуск посетителей, при этом посетителю выдается временная магнитная карта. Временные магнитные карты выдаются службой Администраторов с занесением в «Книгу регистрации посетителей» данных документов посетителя, удостоверяющих личность и номера магнитной карты.

2.8. Регистрация посетителей в «Книге регистрации посетителей» при допуске в здание Объекта обязательна.

2.9. При выходе с Объекта посетитель опускает временную магнитную карту в картоприемник, после чего ему разрешается покинуть Объект через турникет.

2.10. При проведении каких-либо мероприятий, при которых необходимо большое количество посетителей руководство арендатора уведомляет письмом Исполнительного директора Объекта о запланированном мероприятии минимум за 24 часа.

2.11. При проведении мероприятий, при которых необходимо большое количество посетителей, допуск на Объект производится по спискам, утвержденным Исполнительным директором Объекта.

2.12. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание Объекта: руководство ООО «ИТКОЛ-сервеинг», руководители Отдела администраторов, а так же другие сотрудники ООО «ИТКОЛ-сервеинг», обслуживающие здание, которым по роду работы необходимо быть на территории Объекта в нерабочее время. Сотрудники сторонних организаций-арендаторов в неурочное время и в праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью Исполнительного директора Объекта.

2.13. Сотрудники, принятые на работу до момента оформления магнитной карты, проходят на Объект при предъявлении паспорта (документа, удостоверяющего личность) согласно списка, согласованного с Исполнительным директором Объекта или со Старшим администратором (с обязательным уведомлением Исполнительного директора Объекта) или по временным пропускам.

2.14. Пропуск посетителей, не указанных в списках, ранее представленных в службу Администраторов, осуществляется по звонку представителя арендатора, имеющего право подавать заявки. Временный проход для посетителей оформляется на стойке Администраторов с отметкой в «Книге регистрации

От Арендодателя

От Арендатора

посетителей». Временный проход посетителей, не указанных в списках, осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность и в обязательном сопровождении представителя арендатора.

2.15. Арендатор, подавший заявку на временный пропуск посетителя, несет полную ответственность за соблюдение посетителем требований внутриобъектового режима. По окончании посещения представитель арендатора провожает посетителей, не указанных в списках, до стойки **Администраторов** с уведомлением о выходе данного лица с территории Объекта.

2.16. Администратор после выхода посетителя с Объекта, делает запись в «Книге регистрации посетителей» о времени убытия посетителя.

2.17. Пропуск представителей других организаций, временно работающих на территории Объекта, оказывающих услуги арендаторам, осуществляется по спискам, подписанным руководителем арендатора, и утверждается **Исполнительным** директором Объекта. Работы производятся под **непосредственным** контролем уполномоченного представителя арендатора.

2.18. О прибытии сотрудников **правоохранительных** структур России, МЧС России и других **контролирующих** органов Администратор немедленно докладывает Старшему администратору. Проверяет документы проверяющего, цель прибытия и его полномочия, наличие предписания на проверку Объекта, при необходимости связывается с дежурной частью организации, которую представляет проверяющий, сделать запись в рабочую тетрадь о проверке. Если целью проверки является **фирма-арендатор** - пригласить **уполномоченного** представителя арендатора. После уточнения цели прибытия Старший администратор или, если целью проверки является фирма-арендатор, представитель арендатора, осуществляет их сопровождение.

2.19. Работникам, арендаторам и посетителям Объекта запрещается вносить (ввозить) на территорию оружие, взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

2.20. Лица, нарушившие установленный контрольно-пропускной режим - проход через электронный турникет по чужой магнитной карте, просроченному пропуску, по пропуску неустановленного образца, пронос на объект запрещенных предметов, задерживаются **Администратором** до выяснения обстоятельств. Магнитная карта изымается и блокируется. По каждому такому факту проводится служебная проверка с уведомлением руководителя работника, нарушившего установленный режим. По факту нарушения **контрольно-пропускного** и внутриобъектового режимов Администратор немедленно докладывает Старшему администратору, а в его отсутствие Оперативному администратору и Исполнительному директору Объекта.

2.21. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Объекта, Администратор действует по указанию Исполнительного директора Объекта и Старшего администратора, с обязательной записью произошедшего в рабочей тетради. При угрозе проникновения на Объект лиц, нарушающих порядок, незамедлительно вызывается наряд полиции вневедомственной охраны, путем нажатия кнопки тревожной сигнализации (КТС).

### 3. Порядок пропуска (въезда, выезда) автотранспорта.

3.1. Въезд на территорию и парковка на территории Объекта осуществляется по пропускам установленного образца, которые в обязательном порядке предъявляются **Администратору** на КПП при въезде, а так же по заявкам арендаторов, согласованным с Исполнительным директором Объекта.

3.2. Автомобильные пропуска выдаются службой **Администраторов** по предварительным заявкам от арендаторов, в обязательном порядке согласованным с Исполнительным директором Объекта.

3.3. Количество автомобильных пропусков, выдаваемых арендаторам, пропорционально арендованным площадям.

3.4. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/ч. Стоянка автотранспортного средства на территории Объекта с работающим двигателем запрещена.

3.5. Въезд автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, и т.д., а так же автомашин для ввоза-вывоза материальных ценностей либо продукции арендатора, осуществляется по письменной заявке арендатора, поданной не позднее, чем за 24 часа, согласованной в обязательном порядке с Исполнительным директором Объекта. Погрузка и разгрузка осуществляется только у запасного выхода, предназначенного для погрузочно-разгрузочных работ только при наличии свободных мест. В **исключительных** случаях заявка на въезд автотранспорта может быть подана администрации Объекта по звонку. При отсутствии свободных мест для погрузки-разгрузки автотранспорта, автомашина на территорию Объекта через КПП не допускается.

3.6. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, и т.д. осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения по указанию Администратора, осуществляющего контроль за парковкой автотранспорта.

3.7. Парковка автотранспорта, имеющего автомобильные пропуска установленного образца, на территории Объекта осуществляется согласно закрепленным за арендатором парковочным местам.

3.8. При парковке автомашины арендатор обязан выставить автомобильный пропуск на приборной панели, под лобовым стеклом машины на видимом снаружи месте, для идентификации правильности нахождения данного транспортного средства на территории. Парковка автотранспорта в ночное время, а также в выходные и праздничные дни на территории ЗАПРЕЩЕНА, за исключением случаев письменного разрешения

От Арендодателя

От Арендатора

исполнительного директора Объекта. По всем случаям парковки автотранспорта в нерабочее время будет проводиться служебная проверка.

3.9. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, допускается на территорию Объекта по заявке за подписью Исполнительного директора Объекта.

3.10. Вывоз **крупногабаритных** материальных ценностей разрешается по заявке арендатора с обязательным разрешением Исполнительного директора Объекта.

3.11. Администратор обязан проверить соответствие вывозимых материальных ценностей сведениям, указанным в заявке, после чего разрешить погрузку материальных ценностей на машину.

3.12. Без наличия **подтверждающих** документов вывоз крупногабаритного имущества не разрешается.

3.13. К автомобилям, нарушающим, правила парковки, а также мешающим проезду автотранспорта могут быть применены меры принудительной эвакуации.

#### 4. Внутриобъектовый режим.

4.1. **Внутриобъектовый** режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Объекта, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

4.2. Время нахождения сотрудников, арендаторов и посетителей на Объекте и его территории регламентируется положением о контрольно-пропускном режиме

4.3. В целях обеспечения пожарной безопасности сотрудники, арендаторы и посетители Объекта обязаны неукоснительно **соблюдать** требования по пожарной безопасности в здании и на территории.

4.4. На Объекте сотрудникам, арендаторам и посетителям **запрещается:**

- Курение в здании Объекта (*Федеральный закон от 10 июля 2001г. № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака», ст.6 и п. 2.4.33. Договора аренды*);
- Пронос и распитие спиртных и слабоалкогольных напитков, в том числе и пива в здании и на территории Объекта (*Федеральный закон от 7 марта 2005г. №11-ФЗ «Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе», Статья 20.20 Кодекса об административных правонарушениях (КоАП РФ)*);
- Пронос и употребление в здании и на территории Объекта наркотических и психотропных веществ, других **о**дурманивающих средств и ядов (*ст. 6.9 Кодекса об административных правонарушениях КоАП РФ*);
- Нахождение в здании и на территории Объекта в состоянии наркотического или алкогольного опьянения;
- Проносить на территорию Объекта с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные и отравляющие вещества;
- Использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- Заниматься **несанкционированной** торговлей, распространением товаров, рекламой, расклеиванием объявлений, размещением рекламной продукции и т.д. без письменного разрешения Исполнительного директора Объекта;
- Производить в здании и на территории Объекта фото и видеосъемку без соответствующего разрешения Исполнительного директора Объекта;
- Находиться в здании в пачкающей одежде;
- Нарушать правила техники безопасности в здании и на территории Объекта;
- Пользоваться любыми громкоговорителями и превышать допустимые уровни шума, за исключением произведения ремонтных работ, по согласованию с Исполнительным директором Объекта;
- **Несанкционированный** доступ в помещения, не арендуемые на основании Договора аренды, в том числе занимаемые третьими лицами, в помещения, в которых расположены инженерные сети, на чердаки, крыши, в подвалы, а равно повреждение указанного оборудования и имущества;
- Осуществлять **несанкционированный** проход через запасной выход здания Объекта, предназначенный для **погрузочно-разгрузочных** работ.

4.5. Работники, ответственные за арендованные помещения на Объекте, по окончании рабочего времени обязаны выключить всю оргтехнику и бытовые приборы, отключить их от сети электропитания, и закрыть все окна.

4.6. Ответственный за служебное помещение должен убедиться, что все требования по пожарной безопасности выполнены, после чего он закрывает служебное помещение, забирает ключи от помещения с собой (**ключи от служебных и арендованных помещений Администраторами не принимаются**) и, по необходимости, ставит его на сигнализацию.

4.7. После 21-00 Администратор ежедневно осуществляет обход по утвержденному маршруту (обращает особое внимание на отсутствие в здании Объекта посторонних лиц, отсутствие течи воды, канализации, **включенных электроприборов, света, закрытие** дверей кабинетов, при внешнем обходе на целостность ограждений **внешних** дверей и окон). Результаты обхода ежедневно докладываются Оперативному

От Арендодателя \_\_\_\_\_

От Арендатора \_\_\_\_\_

дежурному. В выходные и праздничные дни в дневное время обход осуществляется каждые 2 часа, в ночное время ежечасно, результаты обхода также докладываются Оперативному дежурному

4.8. Запасные выходы открываются с разрешения Старшего администратора, а в его отсутствие Администратора - старшего смены с регистрацией лица и записью выдачи ключей от запасного выхода в соответствующем журнале. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывшее, а также осуществляется контроль Администраторами с помощью системы видеонаблюдения.

4.9. При обнаружении пожара, разрушений, затоплений помещений Объекта или других непредвиденных обстоятельствах работники, арендаторы и посетители Объекта обязаны немедленно сообщить о случившемся в службу Администраторов, действовать по их указанию, по возможности принять первичные меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

4.10. В случае нарушения сотрудниками, арендаторами и посетителями Объекта настоящего Положения, Администраторы вправе принять меры к наведению порядка в здании и на территории Объекта и выдворению за ее пределы нарушителей, в том числе и с вызовом сотрудников правоохранительных органов.

## 5. Контроль за состоянием контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов

5.1. Повседневный контроль за выполнением работниками, арендаторами и посетителями требований настоящего Положения в здании и на территории Объекта осуществляется:

- Исполнительным директором Объекта;
- Главным инженером Объекта;
- Комендантом Объекта;
- Старшим Администратором;
- Администратором-старшим смены;
- Администраторами.

### ПОДПИСИ СТОРОН:

От Арендодателя:

Исполнительный директор  
ООО «ИТКОЛ-сервис»



/Щербак Ю.В./

От Арендатора:

Генеральный директор  
ООО «ЮникСендер Рус»



/Савелю С.Ю./

От Арендодателя

От Арендатора

### Расчет переменной составляющей арендной платы

ООО «ИТКОЛ-сервинг», именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице Исполнительного директора Щербакова Ю.В., действующего на основании доверенности №52 от 06.02.2017г., с одной стороны, и ООО «ЮниСендер Рус», именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице Генерального директора Савело С.Ю., действующего на основании Устава, с другой стороны, составили настоящее Приложение №3 к Договору аренды от 01.04.2017г. №КЛ/17/00052 (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

Переменная составляющая арендной платы рассчитывается по формуле:

$$C = ((K * 89,58) \times \text{НДС} \pm \text{Ак})$$

где,

С – переменная составляющая арендной платы;

К – количество бутылей потребленной питьевой воды.

Ак – аренда кулера, в том числе НДС.

НДС – коэффициент, учитывающий налог на добавленную стоимость, равный 1,18.

### ПОДПИСИ СТОРОН:

От Арендодателя:



От Арендатора:



От Арендодателя

От Арендатора