ДОГОВОР АРЕНДЫ № \_\_\_\_

нежилого помещения

Город Москва «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года.

**Закрытое акционерное общество «КАСКАД-МЕБЕЛЬ»**, в лице Директора по аренде Кузьмина Владимира Александровича, действующего на основании Доверенности № 33 от 23.10.2019, именуемое далее по тексту – «Арендодатель», с одной стороны, и

**Общество с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**, в лице Генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое далее по тексту – «Арендатор», с другой стороны, совместно именуемые – «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящий Договор аренды нежилого помещения, именуемый далее по тексту – «*Договор*», о нижеследующем.

**Раздел 1. Предмет Договора**

1.1. Арендодатель обязан передать Арендатору во временное владение и пользование (в аренду) указанное в пункте 1.2. *Договора* нежилое помещение, именуемое далее по тексту – «*Помещение*», а Арендатор обязан принять *Помещение* и уплачивать за него арендную плату, а также нести иные расходы, предусмотренные *Договором*.

1.2. *Помещение*:

1.2.1. **помещение № \_\_\_\_** общей площадью \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) квадратных метров расположено на \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) этаже в здании по адресу: 127018, город Москва, улица Сущевский вал, дом 9, строение 1 (именуемое далее по тексту – «*Здание*»).

1.2.2. план **помещения № \_\_\_\_** указан в Приложении № 1 к *Договору*.

1.3. *Помещение* будет использоваться Арендатором для размещения офиса.

1.4. *Помещение* принадлежит Арендодателю на праве собственности (запись в ЕГРН № 77-01/03-227/2002-874 от 12.07.2002).

1.5. *Помещение* передается Арендатору по Акту приема-передачи. После передачи *Помещения* по Акту приема-передачи риск случайной гибели или повреждения *Помещения*, а также находящихся в нем оборудования, имущества и коммуникаций Арендодателя, несёт Арендатор.

**Раздел 2. Срок аренды. Досрочное расторжение Договора**

2.1. Срок аренды *Помещения* исчисляется с даты подписания Сторонами Акта приема-передачи помещения и по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_года, включая указанную дату (далее по тексту именуется – «*Срок аренды*»).

2.2. *Договор* может быть досрочно расторгнут в любое время по взаимному соглашению Сторон. В случае расторжения *Договора* по взаимному соглашению Сторон, *Договор* будет считаться расторгнутым с даты, указанной в соглашении Сторон.

2.3. Арендодатель имеет право в любое время в одностороннем порядке отказаться от исполнения *Договора*, письменно уведомив об этом Арендатора не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней, исчисляемых до даты расторжения *Договора*.

2.4. В случае задержки Арендатором арендной платы более чем на 10 (десять) календарных дней, Арендодатель имеет право в одностороннем порядке отказаться от исполнения *Договора*, письменно уведомив об этом Арендатора не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней, исчисляемых до даты расторжения *Договора*.

2.5. Арендатор имеет право в любое время в одностороннем порядке отказаться от исполнения *Договора*, письменно уведомив об этом Арендодателя не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней, исчисляемых до даты расторжения *Договора*.

2.6. Если одна из Сторон воспользуется правом, изложенным в пунктах 2.3.-2.5. *Договора,* то *Договор* будет считаться расторгнутым с даты, указанной в письменном уведомлении Стороны, заинтересованной в досрочном расторжении *Договора*, но не ранее истечения уведомительного срока.

2.7. Истечение *Срока аренды*, а также досрочное расторжение *Договора* не освобождает Арендатора от исполнения обязательств по оплате задолженности по арендной плате и иным платежам по *Договору*.

**Раздел 3. Арендная плата, обеспечительный платеж, иные платежи по Договору, порядок и срок их оплаты**

3.1. Арендная плата:

3.1.1. **за помещение № \_\_\_** составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек в месяц, в том числе НДС (20%) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек.

3.2. В арендную плату включена стоимость коммунальных услуг, которыми пользуется Арендатор: холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение в канализацию, отопление, вентиляция.

3.3. В арендную плату не включены стоимости услуг: телефонная связь, интернет, вывоз мусора, ремонт и обслуживание кондиционеров, мытье окон и фасада Здания, стоимость ламп и их замена.

3.4. Арендная плата начисляется с даты передачи Арендатору *Помещения* в аренду по Акту приема-передачи помещения.

3.5. Арендатор обязан оплачивать арендную плату ежемесячно, не позднее 5 (пятого) рабочего дня текущего месяца аренды, на основании *Договора* / выставленного Арендодателем электронного счета на оплату / счета на бумажном носителе. Утеря (не получение) Арендатором счета на оплату, или несвоевременное выставление Арендодателем счета на оплату не освобождает Арендатора от обязанности оплатить арендную плату в срок.

3.6. Если Арендатор нарушит обязанность по оплате арендной платы в установленный Договором срок, Арендатор обязан оплатить Арендодателю неустойку (пеню) в размере 0,5 % (ноль целых, пять десятых процентов) от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

3.7. С целью обеспечения исполнения обязательств Арендатора по *Договору*, Арендатор обязан перечислить на расчетный счет Арендодателя не облагаемую НДС денежную сумму (далее по тексту именуется – «*Обеспечительный платеж*»):

3.7.1. **за помещение № \_\_\_** в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек в течение 5 (пяти) рабочих дней, исчисляемых с даты подписания Сторонами *Договора*.

3.8. *Обеспечительный платеж* не участвует в расчетах между Арендатором и Арендодателем по арендной плате, пеням, штрафам и иным платежам по *Договору*.

3.9. По истечении *Срока аренды*, при условии отсутствия к Арендатору финансовых и иных претензий, *Обеспечительный платеж* возвращается Арендатору в течение 7 (семи) рабочих дней, исчисляемых с даты подписания Сторонами Акта возврата помещения.

3.10. В случае досрочного расторжения *Договора* по инициативе Арендатора *Обеспечительный платеж* остается у Арендодателя.

3.11. Если Арендатор просрочит оплату Обеспечительного платежа более чем на 10 (десять) рабочих дней, *Договор* будет считаться недействительным.

3.12. Стороны пришли к соглашению о неприменении к отношениям сторон в рамках *Договора* статьи 312.1 Гражданского Кодекса РФ и предусмотренного в ней механизма начисления процентов по денежным обязательствам за период пользования денежными средствами.

3.13. При наличии у Арендатора задолженности по арендной плате и /или иным платежам по Договору на дату прекращения *Договора* по любому основанию, Арендатор обязан оплатить Арендодателю задолженность в течение 5 (пяти) рабочих дней, исчисляемых с даты подписания Сторонами Акта возврата помещения.

3.14. При несвоевременном возврате *Помещения*, Арендатор обязан оплатить арендную плату за все время просрочки и штраф в размере 1% (один процент) от размера месячной арендной платы за каждый день просрочки.

3.15. Обязательства Арендатора по оплате арендной платы, *Обеспечительного платежа* и иных платежей по *Договору* считаются исполненными Арендатором с момента поступления денежных средств на расчетный счет Арендодателя.

3.16. Пени и штрафы, указанные в *Договоре*, оплачиваются Арендатором в течение 5 (пяти) рабочих дней, исчисляемых с момента получения от Арендодателя соответствующего письменного требования. Выставление пеней и штрафов является правом, а не обязанностью Арендодателя.

3.17. Арендатор обязан возмещать Арендодателю стоимость потреблённой электроэнергии по действующим тарифам с учетом НДС.

3.18. Арендатор обязан оплачивать предоставляемый Арендодателем мусорный контейнер в течение 5 (пяти) рабочих дней, исчисляемых с даты выставления Арендодателем счета.

3.19. Арендатор обязан оплатить работу по мытью фасада *Здания* и окон со стороны улицы в течение 5 (пяти) рабочих дней, исчисляемых с даты выставления счета. Мытье фасада и окон производится 1 (один) раз в год. Время и дата мытья фасада и окон определяются Арендодателем.

**Раздел 4. Права и обязанности Сторон по Договору**

**4.1. Права Арендодателя по Договору:**

4.1.1. Арендодатель имеет право на беспрепятственный доступ в *Помещение* в любой рабочий день, с предварительным письменным или устным уведомлением Арендатора, в согласованное Сторонами время, в сопровождении представителя Арендатора.

4.1.2. Арендодатель имеет право на беспрепятственный доступ в *Помещение* в любой день недели, в любое время суток, без предварительного письменного или устного уведомления Арендатора, без сопровождения представителя Арендатора, а также при отсутствии Арендатора в Помещении: в случае срабатывания в *Помещении* пожарной сигнализации; в случае задымления или возгорания *Помещения*; в случае затопления *Помещения*; в случае возникновения аварийных ситуаций в инженерных коммуникациях и сетях *Здания*, проходящих транзитом через *Помещение*; в иных случаях, требующих незамедлительных действий представителей Арендодателя.

В случае отсутствия Арендатора в *Помещении* Арендодателем составляется акт о факте и причине вскрытия *Помещения*, который направляется полномочному представителю Арендатора по электронной почте в тот же день.

4.1.3. Арендодатель имеет право показывать *Помещение* потенциальным арендаторам в согласованное Сторонами время в случае, если Арендатор уведомил Арендодателя о предстоящем освобождении *Помещения*.

4.1.4. Арендодатель имеет право временно ограничить доступ сотрудников и клиентов Арендатора в *Здание*, в *Помещение* если Арендодатель не получит от Арендатора арендную плату в полном объеме до 15 (пятнадцатого) числа текущего месяца аренды. Ограничение, наложенное на Арендатора, будет действовать до погашения Арендатором задолженности по арендной плате.

**4.2. Обязанности Арендодателя по Договору:**

4.2.1. Арендодатель обязан передать Арендатору во временное владение и пользование (в аренду):

4.2.1.1. **помещение № \_\_\_\_**, указанное в пункте 1.2.1. *Договора* и ключи от него по Акту приема-передачи помещения (Приложение № 2 к *Договору*) в течение \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) календарных дней, исчисляемых с даты подписания Сторонами *Договора*.

4.2.2. Арендодатель обязан обеспечить пропускной режим в *Здании*.

4.2.3. Арендодатель обязан бесплатно оформить пропуска в *Здание*, в *Помещение* сотрудникам Арендатора на основании письменной заявки Арендатора. Если сотрудник Арендатора потеряет пропуск, или пропуск перестанет работать по причине механического повреждения, Арендодатель обязан изготовить Арендатору новый пропуск, при условии оплаты Арендатором стоимости его изготовления.

4.2.4. По истечении С*рока аренды*, либо в связи с досрочным расторжением Договора, Арендодатель обязан принять у Арендатора *Помещение* по Акту возврата помещения с учетом нормального износа. Арендодатель не возмещает Арендатору стоимость произведенных последним отделимых и неотделимых улучшений *Помещения*. При возврате *Помещения* Арендодатель принимает у Арендатора ключи от *Помещения*.

**4.3. Права Арендатора по Договору:**

4.3.1. С письменного согласия Арендодателя Арендатор имеет право сдать часть *Помещения* в субаренду.

4.3.2. С письменного согласия Арендодателя Арендатор имеет право использовать адрес *Здания* в качестве адреса своего места нахождения и/или почтового адреса.

**4.4. Обязанности Арендатора по Договору:**

4.4.1. Арендатор обязан принять у Арендодателя во временное владение и пользование (в аренду):

4.4.1.1. **помещение № \_\_\_\_\_**, указанное в пункте 1.2.1. *Договора* и ключи от него по Акту приема-передачи помещения (Приложение № 2 к *Договору*) в течение \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) календарных дней, исчисляемых с даты подписания Сторонами *Договора*.

4.4.2. Руководитель компании Арендатора обязан в течение 1 (одного) рабочего дня, исчисляемого с даты подписания Сторонами Акта приема-передачи помещения, назначить приказом лицо, ответственное: за безопасную эксплуатацию электроустановок в *Помещении,* за пожарную безопасность в *Помещении,* за обеспечение безопасных условий и охраны труда в *Помещении*, либо возложить данные обязанности на себя. Копии приказов, заверенных Арендатором, передаются Арендодателю в тот же день.

4.4.3. Арендатор обязан соблюдать нормы и требования действующего законодательства РФ.

4.4.4. Арендатор обязан не использовать без соответствующего разрешения государственных органов труд иностранных граждан (лиц без гражданства), а также не привлекать к трудовой деятельности иностранных граждан или лиц без гражданства, не имеющих оформленного в установленном законом порядке разрешения на работу.

4.4.5. Если Государственные контролирующие и надзорные органы выставят Арендодателю штрафные санкции в связи с нарушением Арендатором норм и требований действующего законодательства РФ, Арендатор обязан компенсировать штраф, выставленный Арендодателю по вине Арендатора в течение 5 (пяти) рабочих дней, исчисляемых с даты получения от Арендодателя соответствующего письменного требования.

4.4.6. Арендатор обязан содержать *Помещение* в чистоте, а инженерное оборудование, установленное в *Помещении* – в технически исправном состоянии.

4.4.7. Арендатор обязан немедленно информировать Арендодателя об аварийном состоянии отопительного, сантехнического, электротехнического, вентиляционного и прочего оборудования, установленного в Помещении, а также принять возможные, зависящие от него меры для устранения и (или) локализации аварии в случае ее возникновения.

4.4.8. Арендатор обязан в течение 3 (трех) рабочих дней, исчисляемых с даты подписания Сторонами *Договора*, оформить доверенность на своих представителей, уполномоченных Арендатором представлять его интересы перед Арендодателем. Образец доверенности размещен на сервере Арендодателя и доступен для скачивания по ссылке: <http://QuickConnect.to/Kaskad-Mebel> .

4.4.9. Арендатор обязан соблюдать Регламенты Арендодателя. Штрафы за несоблюдение Арендатором положений Регламентов указаны в Регламентах.

4.4.10. Арендатор обязан возвратить Арендодателю *Помещение* в последний день *Срока аренды*, а в случаях: досрочного расторжения *Договора* по соглашению Сторон, по инициативе Арендодателя или Арендатора – не позднее даты расторжения *Договора*.

4.4.11. Арендатор обязан возвратить Арендодателю *Помещение* с учетом нормального износа, со всеми произведенными Арендаторомотделимыми и неотделимыми улучшениями.

Арендодатель не возмещает Арендатору стоимости произведенных последним отделимых и неотделимых улучшений *Помещения*.

4.4.12. Арендатор обязан возвратить Арендодателю *Помещение* свободным от имущества Арендатора (мебели, оборудования, товара, личных вещей сотрудников Арендатора и так далее). Любое имущество Арендатора, оставленное Арендатором в *Помещении* по истечении срока возврата *Помещения*, указанного в пункте 4.4.10. *Договора*, будет считаться брошенным Арендатором по его воле (не имеющим для Арендатора никакой ценности). Арендодатель имеет право вынести брошенное Арендатором имущество в мусорные контейнеры (выбросить его на свалку) без письменного уведомления Арендатора.

4.4.13. Возврат Арендодателю *Помещения* и ключей от него производится по *Акту возврата помещения*. Если Арендатор не обеспечит явку своего представителя на подписание *Акта возврата помещения* в указанный в пункте 4.4.10. *Договора* срок, Арендодатель имеет право составить и подписать *Акт возврата помещения* в одностороннем порядке, с привлечением третьих лиц в качестве свидетелей неявки Арендатора на подписание *Акта возврата помещения*.

**Раздел 5. Порядок разрешения споров**

5.1. Все споры, разногласия, претензии, которые могут возникнуть между Сторонами в связи с исполнением, нарушением, прекращением или недействительностью *Договора*, будут решаться Сторонами путем переговоров.

5.2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры, разногласия, претензии будут рассматриваться в претензионном порядке. Претензия может быть выставлена Арендатору по электронной почте. Срок рассмотрения претензии – 10 (десять) календарных дней, исчисляемых с даты выставления претензии. Ответ на претензию может быть направлен на электронную почту Арендодателя.

5.3. Если споры, разногласия, претензии не будут урегулированы Сторонами путем переговоров и в претензионном порядке, то они передаются заинтересованной Стороной на рассмотрение в Арбитражный суд города Москвы.

**Раздел 6. Ответственность Сторон по Договору**

6.1. За неисполнение обязанностей по *Договору*, виновная Сторона несет ответственность в соответствии с *Договором* и действующим законодательством РФ.

**6.2. Ответственность Арендодателя по Договору**:

6.2.1. Арендодатель не несет ответственность, а также не возмещает Арендатору возможные убытки, которые могут возникнуть у Арендатора в связи с временным отсутствием в *Помещении* (в *Здании*) электроэнергии, если перерыв в обеспечении *Помещения* (*Здания*) электроэнергией произошел: не по вине Арендодателя; в связи с плановыми ремонтными работами; в связи с устранением аварии.

6.2.2. Арендодатель не несет ответственность за сохранность имущества Арендатора, находящегося в *Помещении* и на территории бизнес-центра.

6.2.3. Арендодатель не несет ответственность за сохранность автомобилей и находящихся в них материальных ценностей на территории бизнес-центра.

**6.3. Ответственность Арендатора по Договору:**

6.3.1. Арендатор несет ответственность за сохранность имущества Арендодателя, переданного Арендатору вместе с *Помещением*. Имущество Арендодателя, переданное Арендатору вместе с *Помещением*, описывается в Акте приема-передачи помещения.

6.3.2. Если имущество Арендодателя, находящееся в *Помещении*, будет повреждено по вине Арендатора, Арендатор обязан привести его в первоначальное состояние за счет собственных средств. Если имущество Арендодателя будет невозможно привести в первоначальное состояние, Арендатор обязан за счет собственных средств приобрести имущество, аналогичное поврежденному, или компенсировать Арендодателю убытки денежными средствами.

6.3.3. Если *Помещение* будет повреждено по вине Арендатора, Арендатор обязан привести его в первоначальное состояние за счет собственных средств, или компенсировать Арендодателю убытки денежными средствами. Состояние *Помещения* описывается в Акте приема-передачи помещения.

6.3.4. Если Арендатор своими действиями, бездействием причинит Арендодателю убытки, Арендатор обязан возместить Арендодателю понесенные убытки.

6.3.5. Если Арендатор повредит в *Здании* площади общего пользования, Арендатор обязан компенсировать убытки Арендодателя денежными средствами, либо отремонтировать поврежденные площади за счет собственных средств, независимо от того, был ли причиной этих повреждений он сам, его подрядчик или его клиент.

6.3.6. Окончание *Срока аренды*, досрочное расторжение *Договора* по любому основанию, не освобождает Арендатора от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по *Договору.*

**Раздел 7. Заключительные положения**

7.1. В день подписания Сторонами Акта приема-передачи помещения Арендодатель фиксирует состояние *Помещения* фотокамерой и / или видеокамерой. Отснятый фото и / или видеоматериал размещается на сервере Арендодателя. Так же на сервере Арендодателя размещаются и хранятся важные документы, относящиеся к подписанному *Договору*, включая текст *Договора* с приложениями и Регламенты к нему.

Адресная ссылка: <http://QuickConnect.to/Kaskad-Mebel> .

**ЛОГИН**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**ПАРОЛЬ**: отправляется Арендатору на адрес электронной почты, указанный в Разделе 8 *Договора*.

При внесении Арендатором или неустановленными лицами правок в документы при их распечатке с сервера Арендодателя, электронные документы, размещенные на сервере Арендодателя, имеют преимущественное право.

Инструкция для Арендатора о подключении к Личному кабинету, расположенному на сервере Арендодателя, отправляется Арендатору на адрес электронной почты, указанный в Разделе 8 Договора.

7.2. Положения *Договора* могут уточняться и изменяться путем заключения Дополнительных соглашений и Приложений к *Договору*, подписываемых Сторонами.

7.3. Все приложения и дополнительные соглашения к *Договору* будут являться неотъемлемыми частями *Договора* после их подписания Сторонами.

7.4. Стороны имеют право направлять друг другу документы, связанные с исполнением *Договора*, по электронной почте. Все документы, переданные по электронной почте, будут иметь юридическую силу до момента получения Сторонами их оригиналов.

7.5. Корреспонденция Арендодателя (письма, счета, счета-фактуры, акты, иные документы) будет считаться надлежащим образом отправленной Арендатору, если Арендодатель передаст ее одним из следующих способов:

- заказным письмом или заказным письмом с описью вложения на адрес Арендатора, указанный в *Договоре*;

- на адрес электронной почты Арендатора, указанный в *Договоре*;

- лично в руки под роспись лица, уполномоченного Арендатором представлять его интересы перед Арендодателем.

7.6. Корреспонденция Арендодателя (письма, счета, счета-фактуры, акты, иные документы), направленная Арендатору заказным письмом, заказным письмом с описью вложения будет считаться надлежащим образом полученной уполномоченным представителем Арендатора с момента поступления письма в почтовое отделение Арендатора.

7.7. В случае подписания *Договора* представителем Арендатора по доверенности, заверенная Арендатором копия доверенности передается Арендодателю.

7.8. Сторонами может осуществляться подписание документов с использованием квалифицированной электронной подписи через оператора электронного документооборота. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью уполномоченных представителей Сторон, будут иметь равную юридическую силу с документами на бумажных носителях, подписанными уполномоченными представителями Сторон, независимо от того существуют такие документы на бумажных носителях или нет.

7.9. При исполнении *Договора* Стороны руководствуются действующим законодательством РФ, положениями *Договора, изложенными* на бумаге и на сервере Арендодателя.

7.10. *Договор* составлен в 2 (двух) одинаковых, подлинных экземплярах по одному экземпляру *Договора* для каждой из Сторон.

**Приложения к Договору:**

Приложение № 1 – План помещения;

Приложение № 2 – Акт приема-передачи помещения.

**Регламенты, образцы доверенности и приказов, размещенные на сервере Арендодателя:** Регламент о монтаже и обслуживании в помещении кондиционеров; Регламент о проведении в помещении ремонтно-строительных работ; Регламент об обеспечении в помещении безопасной эксплуатации электроустановок; Регламент об обеспечении в помещении мер пожарной безопасности; Доверенность на представителя Арендатора (образец); Приказ о возложении ответственности за безопасную эксплуатацию электроустановок в помещении (образец); Приказ о возложении ответственности за пожарную безопасность в помещении (образец); Приказ о возложении ответственности за обеспечение безопасных условий и охраны труда в помещении (образец).

**Раздел 8. Реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Арендодатель:**ЗАО «КАСКАД-МЕБЕЛЬ»127018 г. Москва, ул. Сущёвский вал, д.9ИНН 7715024235/ КПП 771501001ОГРН 1027700124330р/с 40702810938320101017Московский банк Сбербанка России ПАО, г. Москвак/с 30101810400000000225БИК 044525225Тел.: 8 (495) 788 – 41 – 11Е-mail: arenda@kaskad-bc.ru По доверенности № 33 от 23.10.2019\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/В.А. Кузьмин / | **Арендатор:**ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_ / КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е-mail:Генеральный директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

**Приложение № 1**

к Договору аренды нежилого помещения №\_\_\_\_ от 00.00.2020 года

**План помещения**

**Помещение № \_\_\_\_** выделено красным цветом на плане \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) этажа *Здания*.

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Арендодатель:**По доверенности № 33 от 23.10.2019ЗАО «КАСКАД-МЕБЕЛЬ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /В.А. Кузьмин/ | **Арендатор:**Генеральный директорООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

**Приложение № 2**

к Договору аренды нежилого помещения №\_\_\_\_ от 00.00.2020 года

**Акт приема-передачи помещения**

Город Москва «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года.

**Закрытое акционерное общество «КАСКАД-МЕБЕЛЬ**, в лице Директора по аренде Кузьмина Владимира Александровича, действующего на основании Доверенности № 33 от 23.10.2019, именуемое далее по тексту – «Арендодатель», с одной стороны, и

**Общество с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**, в лице Генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое далее по тексту – «Арендатор», с другой стороны,

совместно именуемые – «Стороны», а по отдельности – «Сторона», составили настоящий Акт приема-передачи помещения (именуемый далее по тексту – «*Акт*») к Договору аренды нежилого помещения № \_\_\_\_ от 00.00.2020 года, именуемому далее по тексту – «*Договор*», о нижеследующем:

1. В соответствии с *Договором* Арендодатель передал, а Арендатор принял **помещение №\_\_\_\_** общей площадью \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) квадратных метров, расположенное на \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) этаже в здании по адресу: 127018, город Москва, улица Сущевский вал, дом 9, строение 1 (именуемое далее по тексту – «*Помещение*»).

2. План **помещения № \_\_\_** указан в Приложении № 1 к *Договору*.

3. Состояние *Помещения*:

|  |  |
| --- | --- |
| **Двери** (материал, замки, количество, иное):  | **Состояние**: удовлетворительное. |
| **Стены** (конструктив, окраска): | **Состояние**: удовлетворительное. |
| **Окна** (материал, фрамуги, жалюзи, рулонные шторы, количество): | **Состояние**: удовлетворительное. |
| **Полы** (материал покрытия): | **Состояние**: удовлетворительное.  |
| **Потолок** (материал): | **Состояние**: удовлетворительное. |
| **Электрооборудование** (силовая сеть, розетки, выключатели, осветительные приборы, количество): | **Состояние**: удовлетворительное.Силовая сеть 220 В – пригодна к эксплуатации. |
| **Вентиляция** (тип): | **Состояние**: удовлетворительное. |
| **Кондиционеры** (марка, количество): | **Состояние**: удовлетворительное. |
| **Приборы отопления** (тип): | **Состояние системы отопления**: удовлетворительное. |
| **Средства пожаротушения:** Спринклеры -  | **Состояние**: удовлетворительное. |
| **Пожарный шкаф** (рукав, два огнетушителя, ствол): | **Состояние**: удовлетворительное. |
| **Система пожарной сигнализации и оповещения**:Датчики пожарной сигнализации - Динамики оповещения - Кнопка «ИПР» ручного запуска пожарной сигнализации – 1шт. | **Состояние**: удовлетворительное. |
| **Сантехника**:Унитаз + бачок - Писсуар - Раковина +смеситель -  | **Состояние**: удовлетворительное.Сети холодного и горячего водоснабжения исправны. |

5. Арендодатель передал, а Арендатор принял ключи от *Помещения*.

6. Арендатор не имеет претензий к переданному *Помещению*.

7. Настоящий *Акт* составлен в 2 (двух) одинаковых, подлинных экземплярах по одному экземпляру *Акта* для каждой из Сторон.

8. Настоящий *Акт* является неотъемлемой частью *Договора*.

|  |  |
| --- | --- |
| **Арендодатель:**По доверенности № 33 от 23.10.2019ЗАО «КАСКАД-МЕБЕЛЬ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /В.А. Кузьмин/ | **Арендатор:**Генеральный директорООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор

 ЗАО «КАСКАД-МЕБЕЛЬ»

 В.Ю. Градов

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

 «28» февраля 2020 г.

**РЕГЛАМЕНТ**

**к Договору аренды**

**о монтаже и обслуживании в помещении кондиционеров**

1. Арендатор обязан письменно согласовать с Арендодателем работы по монтажу в арендуемом *Помещении* кондиционеров.

2. Арендатор в течении С*рока аренды* обязан проводить работы по профилактическому техническому обслуживанию внутренних и внешних блоков кондиционеров (чистка фильтров, чистка теплообменников, дозаправка и так далее), установленных в *Помещении*:

– не реже 2 (двух) раз в год – для кондиционеров, эксплуатируемых, согласно техническому паспорту, круглогодично;

– не реже 1 (одного) раза в год – для кондиционеров, эксплуатируемых, согласно техническому паспорту, в летний период.

3. Арендатор имеет право провести работы по профилактическому техническому обслуживанию внутренних блоков кондиционеров:

- обратившись за услугой к Арендодателю (уполномоченной Арендодателем организации),

- обратившись за услугой к сторонней организации, специализирующейся на обслуживании климатической техники.

4. В случае обращения за услугой по профилактическому техническому обслуживанию внутренних блоков кондиционеров к Арендодателю (уполномоченной Арендодателем организации), Арендатор обязан:

- подать Арендодателю Заявку не позднее 15 апреля – для кондиционеров, эксплуатируемых в теплое время года;

- подать Арендодателю Заявку не позднее 15 апреля и 15 сентября – для кондиционеров, эксплуатируемых круглогодично;

- оплатить счет, выставленный Арендодателем в течение 5 (пяти) рабочих дней, исчисляемых с даты выставления счета.

5. В случае обращения за услугой по профилактическому техническому обслуживанию и (или) ремонту внутренних блоков кондиционеров к сторонней организации, специализирующейся на обслуживании климатической техники, Арендатор, при условии, что климатическое оборудование является собственностью Арендодателя, обязан предоставить Арендодателю копию Акта о выполненной работе в течение 3 (трех) рабочих дней, исчисляемых с даты выполнения работы сторонней организацией.

6. Профилактическим техническим обслуживанием и ремонтом наружных блоков кондиционеров занимается Арендодатель (уполномоченная Арендодателем организация). Арендодатель централизованно выставляет арендаторам бизнес-центра счета за профилактическое техническое обслуживание наружных блоков кондиционеров по среднерыночной цене (с учетом стоимости аренды автовышки). Арендатор обязан оплатить выставленный Арендодателем счет в течение 5 (пяти) рабочих дней, исчисляемых с момента получения счета.

7. Если Арендатор нарушит обязанности, указанные в пунктах 1 и 2 Регламента, Арендатор обязан оплатить Арендодателю штраф в размере 5 000 (Пять тысяч) рублей:

- за каждый кондиционер, смонтированный в *Помещении* без письменного согласия Арендодателя,

- за каждый необслуженный кондиционер.

8. Если Арендатор нарушит обязанности, указанные в пунктах 4 – 6 Регламента, Арендатор обязан оплатить Арендодателю штраф в размере 10 000 (Десять тысяч) рублей за каждое выявленное Арендодателем нарушение.

9. Смонтированные за счет средств Арендатора кондиционеры, не подлежат демонтажу после окончания *Срока аренды*, либо в связи с досрочным расторжением *Договора*. Компенсация затрат Арендатору не производится. Основание – условие пункта 4.4.11 *Договора*.

10. Заявка на монтаж и обслуживание кондиционеров подается Арендодателю по электронной почте: remont@kaskad-bc.ru или WhatsApp: 8 (925) 037-27-31.

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор

 ЗАО «КАСКАД-МЕБЕЛЬ»

 В.Ю. Градов

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

 «28» февраля 2020 г.

**РЕГЛАМЕНТ**

**к Договору аренды**

**о проведении в помещении ремонтно-строительных работ**

1. До проведения в *Помещении* ремонтно-строительных работ, Арендатор обязан письменно согласовать с Главным инженером Арендодателя:

- эскиз перепланировки *Помещения*;

- организацию подрядчика, которая будет производить в *Помещении* ремонтно-строительные работы;

- смету на предстоящие ремонтно-строительные работы;

- планируемые к использованию строительные материалы и сертификаты на них;

- срок и порядок проведения в *Помещении* ремонтно-строительных работ;

- необходимость переноса систем вентиляции, отопления, канализации, кондиционирования, пожаротушения (оповещения), находящихся в *Помещении*;

- прокладку слаботочной и силовой сетей, установку электрических розеток, выключателей, осветительных приборов и иного электрооборудования;

- документы, которые Арендатор обязан предоставить Арендодателю после завершения в *Помещении* ремонтно-строительных работ (к таким документам относятся: оригинал проекта перепланировки *Помещения* с приложением лицензии проектной организации, копия СРО подрядчика, копия договора подряда, копия акта выполненных работ по договору подряда, оригиналы актов скрытых работ, копии сертификатов на использованные строительные материалы, иные документы);

- отделимые и неотделимые улучшения *Помещения*.

2. До проведения в *Помещении* ремонтно-строительных работ, Арендатор обязан:

- заключить со страховой компанией договор страхования риска гражданской ответственности Арендатора при выполнении ремонтно-строительных работ в *Помещении*. Договор страхования заключается на срок, в течение которого в *Помещении* будут проводиться ремонтно-строительные работы. Заверенную Арендатором копию Страхового полиса передать Арендодателю;

- назначить приказом лицо, ответственное: за проведение в *Помещении* ремонтно-строительных работ, за соблюдение в *Помещении* мер пожарной безопасности, за безопасную эксплуатацию электроустановок. Копию приказа, заверенную Арендатором, передать Арендодателю.

3. При соблюдении Арендатором условий пунктов 1 и 2 Регламента, Арендатор имеет право за счет собственных средств силами привлеченного подрядчика произвести в *Помещении* ремонтно-строительные работы.

4. Если Арендатор выполнит в *Помещении* ремонтно-строительные работы без письменного согласия Арендодателя, Арендодатель имеет право отказать Арендатору в согласовании перепланировки и выполненных ремонтно-строительных работ, потребовав от Арендатора вернуть *Помещение* в первоначальное состояние.

5. Если Арендатор нарушит условия хотя бы одного из пунктов 1 – 3 Регламента, Арендатор обязан оплатить Арендодателю штраф в размере 10 000 (Десять тысяч) рублей. Оплата штрафа не освобождает Арендатора от выполнения условий пунктов 1 и 2 Регламента.

6. Персональную ответственность перед Арендодателем во время проведения в *Помещении* ремонтно-строительных работ несет руководитель компании Арендатора.

7. После проведения Арендатором в *Помещении* ремонтно-строительных работ, обязанность по проведению косметического (текущего) ремонта *Помещения* лежит на Арендаторе.

8. Все отделимые улучшения, произведенные Арендатором в *Помещении*, не подлежат демонтажу после окончания *Срока аренды*, либо в связи с досрочным расторжением *Договора*. Компенсация затрат Арендатору не производится. Основание – условие пункта 4.4.11 *Договора*.

9. Заявка на проведение в *Помещении* ремонтно-строительных работ и перепланировки подается Арендодателю по электронной почте: remont@kaskad-bc.ru или WhatsApp: 8 (925) 037-27-31.

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор

 ЗАО «КАСКАД-МЕБЕЛЬ»

 В.Ю. Градов

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

 «28» февраля 2020 г.

**РЕГЛАМЕНТ**

**к Договору аренды**

 **об обеспечении в помещении безопасной эксплуатации электроустановок**

**Обязанности Арендатора по обеспечению в *Помещении* безопасной эксплуатации электроустановок:**

1. Арендатор обязан обеспечить в *Помещении* надежную, безопасную и рациональную эксплуатацию электроустановок, а также содержание их в исправном состоянии согласно правил технической эксплуатации электроустановок потребителей («*ПТЭЭП» выложены на сайте Арендодателя)*.

2. Руководитель компании Арендатора обязан в течение 1 (одного) рабочего дня, исчисляемого с даты подписания Сторонами Акта приема-передачи помещения, назначить приказом лицо, ответственное за безопасную эксплуатацию электроустановок в *Помещении*, либо возложить данную обязанность на себя. Копия приказа, заверенная Арендатором, передается Арендодателю в тот же день.

3. Персональную ответственность за соблюдение в *Помещении* *ПТЭЭП* несет руководитель компании Арендатора.

4. Арендатор обязан организовать обучение *ПТЭЭП* руководителя компании Арендатора, либо назначенного им лица, и в течение 30 (тридцати) календарных дней, исчисляемых с даты подписания Сторонами Акта приема-передачи помещения, передать Арендодателю заверенную Арендатором копию удостоверения о прохождении вышеуказанными лицами обучения, и о присвоении им групп допуска в соответствии с *ПТЭЭП*.

5. С целью соблюдения *ПТЭЭП* и противопожарных мер, Арендатор обязан следить в *Помещении* за исправностью электропроводки, электрических приборов (в том числе осветительных), электрических розеток и выключателей, иного электрооборудования.

6. Арендатор обязан письменно согласовать с Арендодателем работы по прокладке в *Помещении* дополнительных электрических сетей, по установке в *Помещении* дополнительных электрических розеток, выключателей, осветительных приборов и иного электрооборудования.

7. Если Арендатор нарушит хотя бы одно из обязательств, указанных в пунктах 1-5 Регламента, Арендатор обязан оплатить Арендодателю штраф в размере 10 000 (Десять тысяч) рублей.

8. Арендатор имеет право обратиться к Арендодателю за платной услугой по ремонту электрооборудования, по демонтажу электрооборудования, по монтажу дополнительного электрооборудования, по замене ламп освещения в *Помещении*.

9. Заявка на проведение в *Помещении* работ, указанных в пункте 8 Регламента, подается Арендодателю по электронной почте: remont@kaskad-bc.ru или WhatsApp: 8 (925) 037-27-31.

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор

 ЗАО «КАСКАД-МЕБЕЛЬ»

 В.Ю. Градов

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

 «28» февраля 2020 г.

**РЕГЛАМЕНТ**

**к Договору аренды**

**об обеспечении в помещении мер пожарной безопасности**

|  |
| --- |
| **ВНИМАНИЕ!**В случае задымления и /или возгорания *Помещения* Арендатор обязан: - **нажать на кнопку «ИПР»** (извещатель пожарный ручной);- **сообщить по телефонам:** **1-47** или **8 (495) 689-46-23** или WhatsApp: **8 (926) 128-11-58** администрации бизнес-центра о задымлении/возгорании *Помещения*;- **вызвать** **пожарную службу** по телефону **101** или **112**;- **немедленно вывести из *Помещения* и *Здания* своих сотрудников**;- при возможности, принять меры для тушения/локализации очага возгорания в *Помещении*.  |

1. Руководитель компании Арендатора обязан в течение 1 (одного) рабочего дня, исчисляемого с даты подписания Сторонами Акта приема-передачи помещения, назначить приказом лицо, ответственное за пожарную безопасность в *Помещении,* либо возложить данную обязанность на себя. Копия приказа, заверенная Арендатором, передается Арендодателю в тот же день.

2. Персональную ответственность за соблюдение в *Помещении* мер пожарной безопасности несет руководитель компании Арендатора.

3. Лицо, назначенное Арендатором ответственным за пожарную безопасность в *Помещении*, обязано в течение 1 (одного) рабочего дня, исчисляемого с даты подписания Сторонами Акта приема-передачи помещения, пройти у Арендодателя вводный инструктаж о соблюдении в *Помещении* мер пожарной безопасности.

4. Арендатор обязан в течение 1 (одного) рабочего дня, исчисляемого с даты подписания Сторонами Акта приема-передачи помещения, передать на хранение Арендодателю дубликаты ключей от *Помещения* в опечатанном пенале с целью доступа Арендодателя в *Помещение* при срабатывании в нем пожарной сигнализации, системы пожаротушения, в случае задымления *Помещения*, в иных пожароопасных ситуациях.

5. Арендатор обязан вывесить в *Помещении* информационный лист с указанием ответственного лица за пожарную безопасность в *Помещении* и номеров телефонов:

- городской пожарной службы – **101** и **112**;

- администрации бизнес-центра – **1-47** (внутренний), **8 (495) 689-46-23** (городской), WhatsApp: **8 (926) 128-11-58**.

6. Арендатор обязан ознакомить своих сотрудников и соблюдать положения инструкции «о мерах пожарной безопасности в помещениях*»*, разработанной Арендодателем.

7. Арендатор обязан ознакомить своих сотрудников с «планом эвакуации из помещений*»*, разработанным Арендодателем и утвержденным Арендатором. План эвакуации разрабатывается обязательно, если в *Помещении* организовано 10 (десять) рабочих мест и более.

8. Арендатор обязан организовать обучение по программе «пожарно-технический минимум» руководителя компании Арендатора, либо назначенного им лица, и в течение 30 (тридцати) календарных дней, исчисляемых с даты подписания Сторонами Акта приема-передачи помещения, передать Арендодателю заверенную Арендатором копию удостоверения о прохождении вышеуказанными лицами обучения.

9. Арендатор обязан вести на рабочем месте журнал регистрации противопожарных инструктажей сотрудников Арендатора.

10. Арендатор обязан оплатить выставленный Арендодателем счет на перезарядку (замену) огнетушителей, установленных в *Помещении*, в течение 5 (пяти) рабочих дней, исчисляемых с даты выставления счета. Обязанность по своевременной перезарядке (замене) огнетушителей лежит на Арендодателе.

11. Арендатор обязан письменно согласовывать с Арендодателем проведение огнеопасных работ в *Помещении* не менее чем за 2 (два) рабочих дня, исчисляемых до даты проведения работ.

12. Арендатор обязан выполнять нижеперечисленные требования Арендодателя:

- запрещается захламлять *Помещение* предметами и вещами;

- запрещается хранить, размещать, складировать в *Помещении* горючие (в том числе легковоспламеняющиеся) вещества и материалы;

- запрещается хранить, размещать, складировать тару с водой, вещи, предметы и оборудование Арендатора в технических помещениях (венткамерах, вентшахтах);

- запрещается хранить, размещать, складировать мебель, тару с водой, вещи, предметы и оборудование Арендатора на путях эвакуации, в коридорах, на лестницах и лестничных площадках, в проходах к пожарным шкафам и техническим коммуникациям. Ширина горизонтальных участков путей эвакуации и подходов к пожарным шкафам должна быть не менее 1 (одного) метра.

13. Если Государственные контролирующие и надзорные органы выставят Арендодателю штрафные санкции в связи с нарушением Арендатором норм и требований законодательства РФ о пожарной безопасности, Арендатор обязан компенсировать штраф, выставленный Арендодателю по вине Арендатора.

14. Арендатор обязан принять участие в практическом занятии (тренировке) по эвакуации людей из *Здания* при пожаре. Занятие проводится 1 (один) раз в год. Дата и время проведения занятия определяются Арендодателем.

15. Если Арендатор нарушит хотя бы одно из обязательств, указанных в пунктах 1, 3-14 Регламента, Арендатор обязан оплатить Арендодателю штраф в размере 10 000 (Десять тысяч) рублей.

16. Арендатор обязан довести до своих сотрудников информацию о курении:

- курение в *Помещении и* в *Здании* (в том числе в холлах, коридорах, туалетах и на лестничных площадках) категорически запрещено;

- курение на территории бизнес-центра запрещено, за исключением мест, определенных Арендодателем.

17. За каждое нарушение условий, указанных в пункте 16 Регламента Арендатор обязан оплатить Арендодателю штраф в размере 5000 (Пять тысяч) рублей.

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК КОМПАНИИ

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

на представителя арендатора

(ОБРАЗЕЦ)

Г. Москва.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года.

**ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_»** (ИНН \_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_), в лице Генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое далее по тексту – «Арендатор», настоящей доверенностью уполномочивает:

- \_\_\_\_(ФИО) \_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_, 202\_ года, e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, моб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_(ФИО) \_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_, 202\_ года, e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, моб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_(ФИО) \_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_, 202\_ года, e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, моб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

- представлять интересы Арендатора в отношениях с Арендодателем по Договору аренды № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ 202\_ году;

- получать у Арендодателя ключи от арендованного Помещения */* сдавать Арендодателю на хранение ключи отарендованного Помещения, расписываться в журнале о получении / о сдаче ключей от арендованного Помещения;

- получать у Арендодателя документы: счета на оплату, счета-фактуры, акты выполненных работ, акты сверки платежей, письма, уведомления, заявления, претензии, дополнительные соглашения и приложения к Договору аренды, иные документы;

- расписываться от имени Общества в получении документов у Арендодателя;

- подписывать от имени ООО «\_\_\_\_\_\_\_»: акты выполненных работ, акты сверки платежей, иные документы;

- передавать Арендодателю документы;

- выполнять иные действия от имени Арендатора.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяю.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяю.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяю.

Доверенность выдана сроком до \_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года.

Генеральный директор

ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

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

Доверенность оформляется на фирменном бланке компании Арендатора.

Оригинал доверенности передается Арендодателю.

Если полномочия какого-либо представителя Арендатора, указанного в доверенности, будут прекращены, Арендатор обязан в течение 3 (трех) рабочих дней, исчисляемых с момента прекращения полномочий, письменно проинформировать об этом Арендодателя.

Арендатор, прекративший полномочия своего представителя, обязан передать Арендодателю оригинал доверенности на нового представителя в течение 3 (трех) рабочих дней, исчисляемых с момента прекращения полномочий прежнего представителя.

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК КОМПАНИИ

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРИКАЗ №\_\_\_**

Г. Москва «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

**О возложении ответственности за безопасную**

**эксплуатацию электроустановок в помещении**

В соответствии с п.1.2.4. «Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей», утвержденных Министерством энергетики Российской Федерации, Приказ от 13 января 2003 г. № 6

ответственность за безопасную эксплуатацию электроустановок в помещении, арендованном ООО «\_\_\_\_\_\_» у ЗАО «КАСКАД-МЕБЕЛЬ» (Договор аренды № \_\_\_\_ от \_\_\_\_202\_ г.) возлагаю на себя.

Генеральный директор

ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК КОМПАНИИ

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРИКАЗ №\_\_\_**

Г. Москва «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

**О возложении ответственности за**

**пожарную безопасность в помещении**

В соответствии с пунктом 4 «Правил противопожарного режима в Российской Федерации», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390, ответственность за пожарную безопасность в помещении, арендованном ООО «\_\_\_\_\_\_» у ЗАО «КАСКАД-МЕБЕЛЬ» (Договор аренды № \_\_\_\_ от \_\_\_\_202\_ г.) возлагаю на себя.

Генеральный директор

ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК КОМПАНИИ

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРИКАЗ №\_\_\_**

Г. Москва «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

 **О возложении ответственности за обеспечение**

 **безопасных условий и охраны труда в помещении**

В соответствии с частью третьей статьи 217 Трудового кодекса Российской Федерации

ответственность за обеспечение безопасных условий и охраны труда в помещении, арендованном ООО «\_\_\_\_\_\_» у ЗАО «КАСКАД-МЕБЕЛЬ» (Договор аренды № \_\_\_\_ от \_\_\_\_202\_ г.) возлагаю на себя.

Генеральный директор

ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/