



## Договор аренды № \_\_\_\_\_ части нежилого помещения

Санкт-Петербург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

Индивидуальный предприниматель Мазлова Татьяна Павловна, действующая от своего имени самостоятельно, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

- 1.1. Арендодатель обязуется предоставить Арендатору часть нежилого помещения площадью \_\_\_\_ кв.м. (рабочее место № \_\_) – далее также «Помещение», расположенное по адресу: г. Санкт-Петербург, пр. Науки, д.15, корпус 1, литера А, помещение № 71Н, кадастровый номер: 78:10:0521001:5186, общей площадью 147,8 кв.м. (Коворкинг).  
Границы арендуемого помещения (рабочего места) выделены красными линиями на плане помещения (Приложении № 1 к договору).
- 1.2. Арендодатель гарантирует, что помещение принадлежит ему на праве собственности, не заложено, не арестовано, в споре не состоит, не обременено правами третьих лиц.
- 1.3. Дата предоставления Помещения: с даты подписания акта приема-передачи.
- 1.4. Помещение передается по акту приема-передачи в течение 2 (двух) рабочих дней с момента внесения Арендатором арендной платы за первый месяц.
- 1.5. Доступ в помещение предоставляется путем передачи электронного ключа или посредством предоставления кода доступа через специальное приложение.
- 1.6. Срок предоставления Помещения: 11 (одиннадцать) месяцев.
- 1.7. Назначение Помещения: служебные и административные цели под офис для местонахождения исполнительного органа Арендатора.
- 1.8. Арендатор не вправе заключать договоры субаренды, передавать права владения и пользования третьим лицам без письменного согласия Арендодателя.
- 1.9. Подписывая договор, Арендодатель подтверждает, что согласен на использование Арендатором адреса помещения как адреса в пределах места нахождения юридического лица и на внесение Арендатором указанного адреса в ЕГРЮЛ.
- 1.10. Подписывая договор, Арендатор подтверждает, что Арендодатель является его полномочным представителем в предоставленном помещении в случае отсутствия Арендатора.

### 2. Арендная плата и расчеты

- 2.1. Арендная плата определяется исходя из выбранного пакета услуг. Пакеты услуг указаны в п. 3 настоящего договора. Арендная плата НДС не облагается в связи с применением Арендодателем упрощенной системы налогообложения.
- 2.2. Арендная плата включает в себя оплату за коммунальные и эксплуатационные услуги.
- 2.3. Арендная плата вносится Арендатором ежемесячно не позднее 3 (третьего) числа оплачиваемого месяца вне зависимости от получения соответствующего счета на оплату.
- 2.4. Обязательства по внесению арендной платы считаются исполненными с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Арендодателя.
- 2.5. В случае пролонгации действия договора на новый срок (на одиннадцать месяцев) Арендодатель вправе в одностороннем порядке увеличить размер арендной платы не более чем на 10% (десять процентов) и не чаще одного раза в год, при этом первое увеличение размера арендной платы возможно не ранее чем через один год с даты подписания акта приема-передачи помещения. Подписание дополнительного соглашения не требуется. Новый размер арендной платы устанавливается с даты, указанной в уведомлении об увеличении арендной платы, но не ранее одного месяца с даты направления такого уведомления.



- 2.6. За каждый день просрочки исполнения обязательства по перечислению арендной платы Арендодателем начисляется неустойка в размере 0,5% от просроченной суммы за каждый день просрочки.
- 2.7. Отсутствие оплаты арендной платы более 2 (двух) месяцев является основанием для одностороннего расторжения договора. При этом Арендодатель извещает о расторжении договора заинтересованные органы государственной власти (налоговую инспекцию) не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты расторжения договора. Одностороннее расторжение договора по указанному основанию не является основанием для неуплаты неустойки, предусмотренной п. 2.6 договора.
- 2.8. Сторонами может быть согласован перечень дополнительных услуг, оказываемых силами Арендодателя (секретарские, консультационные, бухгалтерские услуги, услуги по отправке корреспонденции, иные). Перечень и стоимость таких услуг согласовываются Сторонами в дополнительном соглашении к договору.
- 2.9. При подписании настоящего договора Арендатор вносит обеспечительный платеж в размере 10,000 (десять тысяч) рублей. Этот платеж обеспечивает надлежащее исполнение обязательств Арендатора, в частности, но не ограничивая, обязательства по внесению арендной платы, оплате неустойки, возмещению убытков.
- 2.10. В случае неисполнения Арендатором своих денежных обязательств, Арендодатель вправе зачесть сумму обеспечительного платежа в счет таких обязательств. При этом Арендатор должен внести сумму для пополнения обеспечительного платежа до 10 000 рублей.
- 2.11. В случае своевременной и полной оплаты всех ежемесячных платежей, обеспечительный платеж зачитывается в счет арендной платы за 11 (одиннадцатый) месяц аренды. В таком случае внесение суммы для пополнения обеспечительного платежа до 10 000 рублей не требуется.

### 3. Пакеты услуг

- 3.1. Арендатор имеет возможность выбрать один из предложенных пакетов услуг, которые включают аренду Помещения и частичное использование Коворкинга. Описание пакетов услуг представлено ниже:
  - **Пакет № 1:** Стоимость — 10 000 (десять тысяч) рублей в месяц. Пакет включает аренду Помещения, а также до 2 (двух) посещений Коворкинга в месяц по будням с 09:00 до 18:00.
  - **Пакет № 2:** Стоимость — 14 000 (четырнадцать тысяч) рублей в месяц. Пакет включает аренду Помещения, а также до 5 (пяти) посещений Коворкинга в месяц по будням.
  - **Пакет № 3:** Стоимость — 20 000 (двадцать тысяч) рублей в месяц. Пакет включает аренду Помещения и неограниченное посещение Коворкинга по будням.

**Арендатор выбрал следующий пакет услуг (необходимо проставить галочку, а также подпись, фамилию и инициалы напротив выбранного пакета услуг):**

Пакет № 1:

  

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, инициалы)

Пакет № 2:

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, инициалы)

Пакет № 3:

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, инициалы)

- 3.2. Выбор пакета услуг осуществляется при подписании договора путем проставления галочки [✓] напротив выбранного пакета и проставления подписи, фамилии и инициалов подписанта.
- 3.3. К отношениям Сторон по поводу использования Коворкинга, применяются Правила Коворкинга и условия договора-оферты на оказание услуг в коворкинге «А Коворкинг», размещенные на сайте: <https://acoworking.space>.

#### **4. Права и обязанности Сторон**

##### **4.1. Арендодатель обязуется:**

- 4.1.1. обеспечить помещение необходимыми коммунальными услугами.
- 4.1.2. осуществлять косметический и плановый ремонты помещения согласно собственным графикам.
- 4.1.3. устранять за свой счет аварии коммуникаций и трубопроводов в арендуемом помещении, возникшие не по вине Арендатора.
- 4.1.4. по запросу Арендатора предоставить гарантийное письмо для подачи в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 15 документов для регистрации учредительных документов Арендатора.
- 4.1.5. ежемесячно передавать Арендатору акт об оказании услуг.
- 4.1.6. выполнять другие обязанности собственника имущества, установленные действующим законодательством для договора аренды.

##### **4.2. Арендатор обязуется:**

- 4.2.1. соблюдать правила противопожарной и электротехнической безопасности.
- 4.2.2. использовать помещение исключительно по его прямому назначению, в соответствии с целями, указанными в п. 1.6 договора.
- 4.2.3. поддерживать чистоту и порядок в арендуемом помещении.
- 4.2.4. не создавать каких-либо препятствий для работников Арендодателя при выполнении ими своих служебных обязанностей.
- 4.2.5. не предпринимать действий, ухудшающих состояние арендуемого помещения.
- 4.2.6. не производить каких-либо строительных работ по перепланировке либо перестройке арендуемого помещения без письменного согласования с Арендодателем.
- 4.2.7. не заниматься в арендуемом помещении деятельностью, запрещенной действующим законодательством.
- 4.2.8. не хранить в арендуемом помещении предметов, запрещенных к хранению.
- 4.2.9. предпринять полный комплекс мер к защите и охране своей собственности.
- 4.2.10. возместить Арендодателю причиненный ему ущерб в полном объеме, если этот ущерб возник по вине Арендатора (его сотрудников, посетителей) и связан непосредственно с ухудшением арендуемого помещения, находящегося в нем имущества.
- 4.2.11. соблюдать Правила Коворкинга, размещенные на сайте: <https://acoworking.space>. Арендодатель вправе в одностороннем порядке изменять указанные Правила путем опубликования изменений на сайте.
- 4.2.12. соблюдать режим работы коворкинга, указанный в Правилах А Коворкинга.
- 4.2.13. при подаче документов на регистрацию (перерегистрацию) учредительных документов в установленном порядке Арендатор обязуется не позднее следующего дня (то есть не позднее одного рабочего дня с момента подачи документов) предоставить Арендодателю по электронному адресу либо курьерской доставкой копию расписки о принятии документов уполномоченным органом.
- 4.2.14. ежемесячно передавать Арендодателю подписанный акт об оказании услуг. Факт принятия услуг по аренде помещения также подтверждается фактом внесения арендной платы за следующий месяц.
- 4.2.15. не реже двух раз в месяц посещать Коворкинг для получения корреспонденции, получения и подписания необходимых документов (счетов, актов об оказании услуг, иных уведомлений и писем).



4.2.16. выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством для Арендатора.

**4.3. Арендодатель имеет право:**

4.3.1. контролировать техническое состояние арендуемого помещения.

4.3.2. изменять график посещения помещения (график работы Коворкинга), Правила Коворкинга.

4.3.3. контролировать правила соблюдения противопожарной безопасности Арендатором.

4.3.4. вносить представления Арендатору по выявленным недостаткам (нарушениям Правил Коворкинга).

4.3.5. осуществлять видеонаблюдение на территории Коворкинга. Подписывая договор, Арендатор выражает свое согласие на указанные действия.

**4.4. Арендатор имеет право:**

4.4.1. улучшать техническое состояние арендуемых помещений с письменного согласия Арендодателя.

4.4.2. Использовать адрес в качестве адреса места нахождения юридического лица (Арендатора).

**5. Почтовое обслуживание**

5.1. Почтовая корреспонденция, приходящая на имя Арендатора по адресу арендуемого помещения, получается Арендодателем на основании доверенности, выданной Арендатором. Арендатор самостоятельно несет ответственность за получение юридически значимых сообщений, направляемых по адресу арендуемых помещений.

5.2. О почтовых отправлениях из государственных органов (налоговая инспекция, таможенные органы, судебные органы и т.д.), ценных бандеролях, ценных письмах (с объявленной ценностью) и телеграммах Арендодатель незамедлительно сообщает Арендатору по оставленным контактам (телефон, электронная почта, указанные в реквизитах договора).

5.3. Почтовая корреспонденция хранится Арендодателем не более трех месяцев. По истечении указанного срока не полученная Арендатором корреспонденция подлежит уничтожению по акту.

5.4. При прекращении договорных отношений между сторонами, Арендодатель отправляет приходящую корреспонденцию с отметкой «выбыл» и уведомляет о факте прекращения договорных отношений отделение почтовой связи, территориальную налоговую инспекцию.

**6. Заключительные положения**

6.1. Все споры, которые могут возникнуть между сторонами в ходе реализации условий договора, разрешаются путем переговоров и консультаций. При невозможности урегулирования споров они разрешаются в Арбитражном суде города Санкт-Петербурга и Ленинградской области. До предъявления иска, вытекающего из Договора, Сторона, которая считает, что ее права нарушены, обязана направить другой Стороне письменную претензию. Способ направления претензии: по электронной почте, указанной в реквизитах договора. Сторона вправе передать спор на рассмотрение суда по истечении 15 календарных дней с момента получения претензии другой Стороной. Претензия, направленная по электронной почте, считается доставленной на следующий день после её направления.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в договор только по письменному соглашению сторон.

6.3. Подписывая договор, Арендатор подтверждает, что ознакомился с Правилами коворкинга, в том числе режимом работы коворкинга, полностью их принимает и обязуется соблюдать.

6.4. Действие договора может быть досрочно прекращено по инициативе Арендодателя в случае:

6.4.1. нарушения Арендатором срока внесения арендной платы более чем на 2 (два) месяца

6.4.2. неоднократного грубого нарушения Арендатором Правил коворкинга. Неоднократным считается допущение более двух нарушений Правил коворкинга.

- 6.4.3. при использовании Арендатором помещения не в соответствии с его целевым назначением.
- 6.4.4. в случае сдачи Арендатором помещения в субаренду без письменного согласия Арендодателя либо при предоставлении помещения в безвозмездное пользование третьим лицам.
- 6.4.5. в случае неподачи документов об изменении адреса местонахождения Арендатора в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 15 в целях регистрации соответствующих изменений о юридическом лице в течение одного месяца с даты передачи помещения по акту приема-передачи.
- 6.5. Арендатор вправе в любое время отказаться от договора, предупредив об этом Арендодателя за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения договора путем направления соответствующего уведомления по адресу электронной почты, указанному в реквизитах договора, а также путем направления заказного письма с уведомлением о вручении либо вручении уведомления Арендодателю (его представителю) лично.
- 6.6. Договор аренды автоматически продлевается на тот же срок (11 месяцев) и на тех же условиях, если ни одна из сторон не заявит возражения о продлении срока его действия не позднее, чем за 30 календарных дней до окончания срока аренды. Срок аренды может быть продлен автоматически неограниченное количество раз.
- 6.7. Заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, которые связаны с возникновением, изменением или прекращением обязательств, основанных на Договоре, должны направляться по адресу, указанному в Договоре в разделе «Адреса и реквизиты Сторон», только одним из следующих способов: нарочным (курьерской доставкой) – факт получения письма подтверждается распиской стороны в его получении; заказным письмом с уведомлением о вручении; электронным письмом по адресу электронной почты, указанному в реквизитах договора; путем направления соответствующего сообщения в сервис мгновенного обмена сообщениями (мессенджере WhatsApp, Telegram) по номерам, указанным в реквизитах договора.
- 6.8. Если иное не предусмотрено законом, все юридически значимые сообщения по Договору влекут для получающей их Стороны наступление гражданско-правовых последствий с момента доставки соответствующего сообщения ей или ее представителю.
- 6.9. Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.
- 6.10. При изменении контактных данных или иных реквизитов, указанных в разделе 6 договора, Сторона, у которой произошли такие изменения, обязана уведомить об этом вторую Сторону в течение одного рабочего дня с даты таких изменений. Риск неблагоприятных последствий, связанных с не извещением, несет Сторона, допустившая нарушение.
- 6.11. Подписывая договор, Арендатор подтверждает, что им были предоставлены достоверные сведения относительно своей деятельности. Арендодатель вправе при заключении договора затребовать у Арендатора заверенные копии учредительных документов (свидетельство о постановке на налоговый учет, устав, решение о назначении руководителя).
- 6.12. Договор подписан в двух идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.13. Неотъемлемой частью договора являются:
  - Приложение № 1 – границы арендуемого помещения
  - Приложение № 2 – форма доверенности для получения корреспонденции
  - Приложение № 3 – форма акта приема-передачи помещения
  - Приложение № 4 – форма акта возврата помещения

## **6. Адреса и реквизиты Сторон:**



Арендодатель:

Индивидуальный предприниматель Мазлова Татьяна Павловна

ИНН 100117863361

ОГРНИП 312784709300506

Адрес: г. Санкт-Петербург, пр. Науки, д.15, корп.1, лит. А, кв.8

Для корреспонденции: 194064, г. Санкт-Петербург, пр. Науки, д.15, корп.1, лит. А, пом. 71-Н

Р\с 408028101550880000877

в Северо-Западном банке

ОАО «СБЕРБАНК РОССИИ»

К\с 30101810500000000653

БИК 044030653

Эл. почта: \_\_\_\_\_

Тел:

Арендатор:

Юридический адрес:

ОГРН организации

ИНН

КПП

Коды ОКВЭД

ОКПО

ОКТМО

ОКАТО

ОКОГУ

ОКФС

ОКОПФ

Регистрационный номер ПФР

Регистрационный номер ФСС

Р\с

В

К\с

БИК

Генеральный директор

Эл. Почта:

Тел: +