Договор аренды нежилого помещения №\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| г. Петропавловск | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

Некоммерческое акционерное общество «Северо-Казахстанский университет имени М.Козыбаева», именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

* 1. Арендодатель предоставляет Арендатору, а Арендатор принимает во временное

владение и пользование нежилое помещение, далее именуемое нежилое помещение, для размещения в нем буфета. Нежилое помещение передается с имуществом по акту описи имущества согласно Приложению 1 к настоящему договору.

* 1. Арендатор при организации работы буфета обязуется исполнять все требования,

указанные в технической спецификации при проведении конкурса.

1.3. Арендуемое нежилое помещение расположено по адресу: **г. Петропавловск, ул. Пушкина**.

Общая площадь нежилого помещения, в соответствии с техническим паспортом \_\_\_ кв. м.

1.4. Нежилое помещение находится на \_\_ этаже \_\_ - этажного здания.

1.5. На момент заключения настоящего Договора нежилое помещение, сдаваемое в аренду, не заложено, не наложен арест и не является предметом исков третьих лиц.

1.6. Сдаваемое в аренду нежилое помещение находится в состоянии, отвечающим требованиям, предъявляемым к эксплуатации нежилых помещений, используемых для размещения офиса.

2. Порядок передачи нежилого помещения в аренду

2.1. Арендуемое нежилое помещение должно быть передано Арендодателем и принято Арендатором в течение 5 дней с даты подписания договора.

2.2. Передача арендуемого нежилого помещения осуществляется по акту сдачи-приемки, подписание которого свидетельствует о передаче нежилого помещения в аренду. Акт сдачи-приемки подписывается уполномоченными лицами Арендодателя и Арендатора.

2.3. В момент подписания акта сдачи - приемки Арендодатель передает Арендатору ключи от арендуемого нежилого помещения.

2.4. Арендодатель должен обеспечить или содействовать в обеспечении пропусками лиц, указанных в списке, представленном Арендатором, с правом прохода в нежилое помещение после подписания Акта сдачи-приемки.

3. Срок аренды

3.1. Срок аренды составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2. Срок аренды может быть сокращен по соглашению сторон.

3.3. Арендатор вправе отказаться от настоящего Договора, предупредив Арендодателя в срок не менее чем за 2 (два) месяца до планируемого прекращения действия настоящего Договора. При этом уплаченная вперед арендная плата Арендатору не возвращается.

4. Арендная плата и порядок расчетов

4.1. Размер арендной платы с учетом аренды оборудования составляет \_\_\_\_тенге за 1 (один) кв.м. в месяц.

4.2. Арендная плата уплачивается в безналичном порядке на расчетный счет Арендодателя вперед не позднее 25 числа каждого месяца.

4.3. Арендатор обязан в течение 3 (трех) дней с момента принятия арендуемого нежилого помещения перечислить арендную плату за первый месяц авансом.

4.4. В арендную плату не включаются стоимость коммунальных услуг, электроэнергии и абонентской платы за телефон. Порядок возмещения коммунальных услуг определяется отдельным договором между Сторонами.

4.5. Арендатор возмещает Арендодателю стоимость коммунальных услуг, электроэнергии на основании счетов, по показаниям счетчиков, предъявляемых Арендодателем.

4.6. Размер арендной платы является фиксированным и изменению в течение срока действия настоящего Договора не подлежит.

5. Права и обязанности Арендодателя

5.1. Арендодатель обязан:

5.1.1. Обеспечивать персоналу арендатора беспрепятственный вход в здание, в котором находится арендуемое нежилое помещение.

5.1.2. Выдавать арендатору по его просьбе документы, свидетельствующие о заключении Договора аренды между Арендатором и Арендодателем, а также документы, подтверждающие его местонахождение.

5.1.3. Выдавать по заявкам Арендатора в необходимом количестве постоянные и временные (разовые) пропуска в здание, где расположено арендуемое нежилое помещение.

5.1.4. За свой счет устранять неисправности, поломки и последствия аварий коммуникаций в арендуемом нежилом помещении, если они произошли не по вине Арендатора.

5.2. Арендодатель имеет право:

5.2.1. Осуществлять проверку порядка использования Арендатором нежилого помещения и состояния арендуемого нежилого помещения и имущества.

5.2.2. В случае обнаружения повреждения имущества или ненадлежащего использования нежилого помещения письменно уведомить Арендатора о своем несогласии с указанием срока для устранения обнаруженных недостатков.

5.2.3. Осуществлять проверку исполнения требований технической спецификации и уведомить Арендатора о выявленных нарушениях по неисполнению требований технической спецификации.

6. Права и обязанности Арендатора

6.1. Арендатор обязан:

6.1.1. Использовать арендуемое нежилое помещение по его целевому назначению, указанному в п. 1.1 настоящего Договора.

6.1.2. Своевременно производить арендные платежи и компенсировать Арендодателю стоимость коммунальных услуг, электроэнергии.

6.1.3. Содержать арендуемое нежилое помещение в надлежащем санитарном состоянии.

6.1.4. Соблюдать правила противопожарной безопасности, а также правила пользования тепловой и электрической энергией.

6.1.5. При необходимости производить за свой счет текущий ремонт арендуемого нежилого помещения.

6.1.6. Не производить без письменного согласия Арендодателя перестройку и перепланировку арендуемого нежилого помещения.

6.1.7. Соблюдать требования, указанные в технической спецификации.

6.2. Арендатор имеет право:

6.2.1. Пользоваться системами коммуникаций, находящимися в здании.

6.2.2. Оборудовать и оформлять арендуемое нежилое помещение по своему усмотрению.

6.2.3. Обозначать свое местонахождение в арендуемом помещении путем размещения соответствующих вывесок, указательных табличек, рекламных стендов на входе в здание и перед входом в помещение.

6.2.4. Устанавливать замки на входную дверь в арендуемое нежилое помещение.

6.2.5. Устанавливать охранную сигнализацию и другие системы охраны.

7. Порядок возврата арендуемого нежилого помещения Арендатором Арендодателю

7.1. По истечении срока аренды Арендатор обязан передать Арендодателю арендуемое помещение в день окончания срока действия настоящего Договора по акту приема-передачи.

7.2. В согласованный сторонами настоящего Договора срок Арендатор обязан покинуть арендуемое помещение и подготовить его к передаче Арендодателю.

7.3. В момент подписания акта приема-передачи Арендатор обязан передать Арендодателю ключи от арендуемого помещения.

7.4. Арендованное помещение должно быть передано Арендодателю в том же состоянии, в котором оно было передано в аренду.

8. Ответственность сторон

8.1. Арендатор несет ответственность по настоящему Договору:

8.1.1. В случае просрочки по уплате арендных платежей Арендатор выплачивает Арендодателю пеню в размере 0,1 % от суммы долга за каждый день просрочки.

9. Порядок разрешения споров

9.1. Все споры и (или) разногласия, возникшие из настоящего Договора и (или) в связи с ним подлежат рассмотрению в суде г.Петропавловска, в соответствии с законодательством РК.

10. Прочие условия

10.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, подлежит применению гражданское законодательство РК.

10.2. После подписания настоящего Договора все предыдущие переговоры и переписка теряют силу.

10.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору будут считаться действительными, если они выполнены и оформлены в соответствии с действующим законодательством РК.

10.4. Настоящий Договор подписан в двух подлинных экземплярах на русском языке по одному экземпляру для каждой из сторон и оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

10.5. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания.

11. Юридические адреса и реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Арендатор: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись)* «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г.  М.П. | **Арендодатель:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(подпись)* «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г. М.П. |