

ПЕСОЧНЫЙ РЯДОМ · ДОКУМЕНТЫ

Договор краткосрочного найма жилого помещения

Полный образец с актом приёма-передачи, описью, фотопротоколом
и заказом дополнительных услуг

КАК ИСПОЛЬЗОВАТЬ ОБРАЗЕЦ

Перед подписанием заполните данные собственника и объекта, выберите фактическую модель расчётов и удалите неприменимые варианты. Публичная страница сайта сама по себе не заменяет подписанный сторонами договор.

ОПЕРАТОР САЙТА И ПОДБОРА

ООО «НПО Научные технологии» (ООО «НПО НТ»)

ОГРН 1252300015186 · ИНН 2378000811

354340, Краснодарский край, федеральная территория Сириус, пгт Сириус, проезд Триумфальный, д. 1

info@npo-nt.ru · +7 (924) 009-77-13

Редакция: 22 августа 2026 года

ПЕРЕД ЗАПОЛНЕНИЕМ

Как устроен комплект

Основной договор заключают собственник квартиры или уполномоченное им лицо (Наймодатель) и гражданин, который получает квартиру для проживания (Наниматель). ООО «НПО НТ» указано как оператор сайта и организационного сервиса, но не становится Наймодателем без подтверждённого права на конкретную квартиру.

- Красные или квадратные поля в исходной редактируемой версии замените фактическими данными; незаполненные поля делают условия неопределёнными.
- Сверьте право собственности и полномочия представителя, адрес, площадь, срок, всех проживающих, полную цену, обеспечительный платёж и реквизиты получателя денег.
- Приложения подписываются вместе с договором: акт фиксирует передачу, опись — комплектацию, фотопротокол — состояние, заказ услуг — добровольные дополнительные задачи.
- Не включайте в договор диагноз, лечение, клинику или иные сведения о здоровье: они не нужны для найма.
- Если Наймодатель применяет НПД, проверьте статус на дату расчёта и предусмотрите передачу чека из приложения «Мой налог».

ПРАВОВАЯ ЛОГИКА

Для проживания гражданина используется договор найма жилого помещения. В образце учтены правила о собственнике или управомоченном лице, обязанностях нанимателя, краткосрочном найме до одного года, обеспечительном платёже и документированном реальном ущербе.

Состав комплекта

Часть 1	Договор краткосрочного найма жилого помещения
Приложение № 1	Акт приёма-передачи при заселении и возврате
Приложение № 2	Опись мебели, техники, текстиля и ключей
Приложение № 3	Реестр фото- и видеофиксации
Приложение № 4	Заказ дополнительных бытовых услуг
Приложение № 5	Карточка ролей собственника, оператора и исполнителей

Договор краткосрочного найма жилого помещения

г. _____ «__» _____ 20__ г.

Гражданин(ка) [ФИО НАЙМОДАТЕЛЯ], паспорт [СЕРИЯ, НОМЕР, КЕМ И КОГДА ВЫДАН], зарегистрированный(ая) по адресу [АДРЕС], являющийся(аяся) собственником жилого помещения / действующий(ая) на основании [ДОВЕРЕННОСТЬ ИЛИ ИНОЙ ДОКУМЕНТ], именуемый(ая) далее «Наймодатель», с одной стороны, и гражданин(ка) [ФИО НАНИМАТЕЛЯ], паспорт [СЕРИЯ, НОМЕР, КЕМ И КОГДА ВЫДАН], зарегистрированный(ая) по адресу [АДРЕС], именуемый(ая) далее «Наниматель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

ОПЕРАТОР СЕРВИСА

ООО «НПО Научные технологии» помогает принять заявку и согласовать бытовые параметры. Оно не является стороной настоящего договора и не отвечает как собственник, если прямо не указано иное в подписанном документе.

1. Предмет договора

- 1.1. Наймодатель предоставляет Нанимателю за плату во временное владение и пользование для проживания жилое помещение по адресу: [ПОЛНЫЙ АДРЕС, КВАРТИРА], кадастровый номер [____], общая площадь [____] м², этаж [____] из [____] (далее — «Квартира»).
- 1.2. Право Наймодателя подтверждается [ВЫПИСКА ЕГРН / ИНОЙ ДОКУМЕНТ], сведения от [ДАТА]. Если действует представитель, документ о полномочиях прилагается к договору.
- 1.3. Квартира передаётся исключительно для проживания Нанимателя и согласованных граждан. Использование как офиса, места оказания услуг, адреса регистрации бизнеса, поднаём или размещение иных лиц допускаются только по предварительному письменному согласию Наймодателя.
- 1.4. Вместе с Квартирой передаются мебель, техника, текстиль, ключи и принадлежности по Описи (Приложение № 2). Состояние фиксируется Актом и Фотопротоколом (Приложения № 1 и № 3).

2. Срок и проживающие

- 2.1. Срок найма: с [ВРЕМЯ] «__» _____ 20__ г. до [ВРЕМЯ] «__» _____ 20__ г. Общий срок не превышает одного года и является краткосрочным наймом.
- 2.2. Совместно проживают: [ФИО / ГОД РОЖДЕНИЯ ИЛИ ИНОЙ СОГЛАСОВАННЫЙ МИНИМУМ ДАННЫХ]. Всего — [____] человек, из них взрослых [____], детей [____].
- 2.3. Продление возможно только после письменного подтверждения Наймодателя, новых дат, цены и иных изменившихся условий. Запрос на продление сам по себе не гарантирует свободные даты.
- 2.4. Если дата выезда зависит от внешних обстоятельств, Стороны используют поэтапное подтверждение. Ни лечение, ни график клиники в договор не включаются и не изменяют срок автоматически.

3. Передача, доступ и возврат

- 3.1. Квартира передаётся после подписания договора, внесения согласованных платежей и подписания Акта приёма-передачи. Способ получения ключей: [ЛИЧНО / KEYБОКС / ИНОЕ]. Код доступа не передаётся третьим лицам.

- 3.2.** В течение [6 / 12 / 24] часов после заселения Наниматель вправе направить Наймодателю сообщения о дефектах, которые нельзя было разумно заметить при передаче. Сообщение дополняет Акт после подтверждения Сторонами.
- 3.3.** Наймодатель вправе войти в Квартиру в аварийной ситуации без предварительного согласования, а для плановой проверки или ремонта — по согласованному времени и с разумным предварительным уведомлением.
- 3.4.** При возврате Стороны повторно осматривают Квартиру, ключи, технику, мебель, текстиль и фиксируют показания и состояние. Если одна Сторона не явилась после надлежащего уведомления, другая может составить односторонний акт с непрерывной фото- или видеозаписью; такой акт является доказательством, но не лишает другую Сторону права представить возражения.

4. Плата, обеспечительный платёж и расчёты

- 4.1.** Плата за найм составляет [_____] руб. за сутки / [_____] руб. за весь срок. В неё включено: [ПЕРЕЧЕНЬ]. Отдельно оплачивается: [УБОРКА / КОММУНАЛЬНЫЕ / ИНОЕ] в размере или порядке [_____].
- 4.2.** График оплаты: [АВАНС] до [ДАТА]; остаток [_____] руб. до [ДАТА / ЗАСЕЛЕНИЯ]. Получатель и реквизиты: [_____]. Оплата третьему лицу допускается только при письменном указании основания и получателя.
- 4.3.** Обеспечительный платёж составляет [_____] руб. и обеспечивает подтверждённые денежные обязательства Нанимателя, включая задолженность по плате, утрату ключей, документированный ущерб и согласованные расходы на усиленную уборку или химчистку сверх нормального использования.
- 4.4.** Неоспариваемая часть обеспечительного платежа возвращается не позднее [3 / 5] рабочих дней после возврата Квартиры. Для удержания Наймодатель направляет расчёт и подтверждения в срок [_____] рабочих дней. Если окончательный документ от исполнителя ещё не получен, Стороны фиксируют предварительную сумму и проводят сверку после получения чека или акта.
- 4.5.** Обеспечительный платёж не является платой за последнюю ночь, если Стороны письменно не согласовали зачёт. На него не начисляются проценты, если иное прямо не предусмотрено договором.
- 4.6.** Если Наймодатель применяет налог на профессиональный доход, он указывает ИНН [_____], подтверждает действующий статус на дату расчёта и формирует чек в приложении «Мой налог» на каждую полученную оплату в установленном порядке. Отсутствие или прекращение статуса не перекладывает налоговую обязанность Наймодателя на Нанимателя.

5. Права и обязанности Наймодателя

- 5.1.** Передать свободную от прав третьих лиц для проживания Квартиру в согласованное время, в состоянии, соответствующем договору, фотографиям и Описи, с исправными основными инженерными системами и безопасным доступом.
- 5.2.** До оплаты раскрыть полную стоимость, правила отмены и возврата, размер обеспечительного платежа, ограничения проживания, сведения о существенных известных недостатках и лицо, ответственное за заселение.
- 5.3.** Организовать устранение неисправности, за которую отвечает Наймодатель, в разумный срок с учётом её характера. В аварии — незамедлительно принять меры и дать инструкции.
- 5.4.** Не вмешиваться в частную жизнь Нанимателя, не входить без основания и не использовать фото- или видеонаблюдение внутри Квартиры. О внешних камерах общего имущества, если они есть, сообщается до заселения.
- 5.5.** Передать документ об оплате в форме, соответствующей фактическому статусу и закону: чек НПД, кассовый чек, расписку или иной надлежащий документ.

6. Права и обязанности Нанимателя

- 6.1.** Использовать Квартиру только для проживания, обеспечивать её сохранность, соблюдать правила дома, тишину, пожарную безопасность и права соседей.
- 6.2.** Своевременно вносить платежи, сообщать о протечках, запахе гари, неисправности электрики, замков, водоснабжения и других рисках, принимать разумные меры для ограничения ущерба.
- 6.3.** Не производить ремонт, перепланировку, установку креплений, замену замков, подключение мощного оборудования и вмешательство в технику без письменного согласия Наймодателя, кроме необходимых действий для предотвращения немедленного вреда.
- 6.4.** Не курить и не использовать открытый огонь в Квартире; не проводить мероприятия; не размещать животных, если это не согласовано; не передавать ключи и коды третьим лицам.
- 6.5.** При выезде удалить личные вещи и бытовой мусор, вернуть имущество по Описи и все комплекты ключей, сообщить о повреждениях, даже если они уже устранены временно.

7. Правила чистоты, текстиля и мебели

- 7.1.** Обычная уборка после нормального проживания [ВКЛЮЧЕНА / НЕ ВКЛЮЧЕНА] в плату. Понятие обычной уборки и стоимость обязательной финальной уборки, если она есть, указываются до оплаты.
- 7.2.** Наниматель несёт подтверждённые расходы на усиленную уборку или химчистку, если по его вине либо по вине проживающих возникли загрязнения сверх нормального использования: стойкие пятна, биологические загрязнения, следы курения, запахи, краска, жир, повреждение обивки или иные загрязнения, требующие специальной обработки.
- 7.3.** Если диван, матрас, кресло, шторы, ковёр или другой текстиль испачкан, порван, прожжён или иначе повреждён, расходы на очистку, локальный ремонт либо восстановление возмещаются Нанимателем при наличии исходной фиксации, итоговой фиксации, причинной связи и документа о стоимости.
- 7.4.** Замена имущества целиком допускается только если восстановление технически невозможно или экономически нецелесообразно. При расчёте учитываются возраст, состояние, износ и остаточная ценность; улучшение имущества за счёт Нанимателя не допускается.

8. Ущерб и порядок его подтверждения

- 8.1.** Наниматель отвечает за прямой реальный ущерб, причинённый виновными действиями или бездействием Нанимателя, совместно проживающих лиц, допущенных посетителей или согласованного животного.
- 8.2.** Не возмещаются нормальный износ, естественное старение, скрытые и ранее существовавшие дефекты, неисправность из-за нормативного ресурса, действия третьих лиц вне контроля Нанимателя и ущерб, который Наймодатель мог разумно предотвратить после своевременного уведомления.
- 8.3.** Требование содержит: описание объекта; исходное состояние; итоговое состояние; дату обнаружения; предполагаемую причину; фото или видео; способ восстановления; расчёт; смету, акт, заказ-наряд, чек или иной документ.
- 8.4.** Наймодатель направляет материалы Нанимателю на согласованный контакт. Наниматель вправе представить пояснения и свои файлы в срок [3] рабочих дня. Стороны стремятся отдельно согласовать неоспариваемую и спорную суммы.
- 8.5.** Самостоятельно устранённый Нанимателем дефект принимается только после проверки качества и безопасности. Скрытие повреждения, использование неподходящих материалов или ремонт, увеличивший ущерб, не освобождают от ответственности.

9. Неисправности и аварийные ситуации

- 9.1. Аварийный контакт Наймодателя: [ТЕЛЕФОН]. Контакт управляющей организации / диспетчерской: [ТЕЛЕФОН]. Экстренные службы вызываются по единому номеру 112, если ситуация создаёт угрозу людям или имуществу.
- 9.2. При протечке Наниматель по возможности перекрывает доступный кран, отключает опасный прибор, уведомляет Наймодателя и диспетчерскую и не предпринимает действия, создающие дополнительный риск.
- 9.3. Если Квартира стала непригодной для проживания не по вине Нанимателя, Стороны письменно согласуют устранение, замену варианта, соразмерное уменьшение платы или досрочное прекращение и возврат оплаты за неиспользованный период с учётом закона и фактов.

10. Отмена, досрочный выезд и незаезд

- 10.1. Правила отмены до заселения выбираются и заполняются Сторонами: бесплатная отмена до [ДАТА / СРОК]; далее удержание [СУММА / ФАКТИЧЕСКИЕ ПОТЕРИ / ИНОЕ]. Незаполненный вариант не применяется автоматически.
- 10.2. При досрочном выезде по инициативе Нанимателя перерасчёт производится по правилу [____]. Стороны учитывают возможность повторной сдачи и документированные фактические потери; оператор подбора не принимает решение вместо стороны договора.
- 10.3. Если Наймодатель отменяет подтверждённое заселение без основания, он возвращает полученные суммы за неоказанный период и [СОГЛАСОВАННАЯ КОМПЕНСАЦИЯ / ФАКТИЧЕСКИЕ УБЫТКИ В ПРЕДЕЛАХ ЗАКОНА].
- 10.4. Изменение графика поездки не является медицинским обстоятельством, которое автоматически изменяет договор. Стороны вправе согласовать гибкие даты или перенос письменно до оплаты.

11. Дополнительные услуги

- 11.1. Уборка, продукты, приготовление еды, водитель, прокат автомобиля, аренда бытовой техники, бытовой помощник и консьерж не входят в найм, если прямо не перечислены в пункте 4.1 или отдельном Заказе (Приложение № 4).
- 11.2. Каждый Заказ содержит исполнителя, состав, дату, цену, расходы, отмену и получателя оплаты. Предварительная отметка интереса на сайте не создаёт обязанности оплатить услугу.
- 11.3. Медицинские услуги, медицинская перевозка, врач, анализы, медицинские манипуляции и обслуживание медицинских изделий не оказываются по этому договору. Они оформляются напрямую с надлежащим исполнителем; сведения о здоровье не передаются оператору жилья без отдельного законного основания.

12. Персональные данные и сообщения

- 12.1. Стороны используют данные друг друга в объёме, необходимом для заключения и исполнения договора, платежей, передачи Квартиры, претензий и выполнения обязанностей по закону.
- 12.2. Диагноз, лечение, медицинские документы и выбранная клиника для исполнения договора найма не требуются и не должны включаться в приложения или переписку по заселению.
- 12.3. Юридически значимые сообщения направляются по контактам из раздела 17. Сторона сообщает об изменении контакта; риск неполучения до уведомления несёт изменившая контакт Сторона в пределах закона.
- 12.4. Публикация отзыва, фотографий гостя или сведений о проживании требует отдельного согласия, не являющегося условием найма.

13. Ответственность и ограничения

- 13.1.** Стороны отвечают за нарушение обязательств по закону и договору. Возмещаются доказанные убытки в причинной связи с нарушением. Штрафы и неустойки применяются только если прямо заполнены и не противоречат обязательным нормам.
- 13.2.** Наймодатель не отвечает за личные вещи, оставленные без разумных мер сохранности, кроме случаев принятия их на хранение или вины Наймодателя. Обнаруженные вещи учитываются и хранятся [] дней; доставка оплачивается по согласованию.
- 13.3.** Наниматель отвечает за утрату ключа, брелока или пропуска в размере документированной стоимости изготовления, программирования, замены замка при объективной необходимости и связанных работ.
- 13.4.** Оператор сервиса отвечает только за собственные обязательства по отдельному договору. Он не отвечает за медицинские решения, расписание транспорта, действия клиники или собственника, если иное не следует из закона и подписанных условий.

14. Обстоятельства вне разумного контроля

- 14.1.** Сторона незамедлительно уведомляет о чрезвычайном событии, объективно препятствующем исполнению, и предоставляет доступные подтверждения. Стороны предпринимают разумные меры для уменьшения последствий.
- 14.2.** Сама по себе нехватка денег, изменение планов или отсутствие ожидаемой услуги третьего лица не освобождают от обязательств. Последствия непригодности Квартиры, ограничений доступа или иных событий определяются с учётом причины, закона и возможности альтернативы.

15. Претензии и споры

- 15.1.** Обращение сначала направляется другой Стороне по согласованному контакту с номером договора, описанием события, требованием и подтверждениями. Получение подтверждается в течение [1] рабочего дня, содержательный ответ направляется в течение [3 / 10] рабочих дней.
- 15.2.** Претензия по Квартире и обеспечительному платежу адресуется стороне договора. Претензия по дополнительной услуге — указанному исполнителю. Оператор помогает определить адресата, но не подменяет его.
- 15.3.** Если договориться не удалось, спор рассматривается по правилам применимого законодательства. Условие о подсудности не может лишать гражданина гарантий, предоставленных обязательными нормами.

16. Заключительные положения

- 16.1.** Договор вступает в силу после подписания Сторонами, а обязанность передать Квартиру — после выполнения согласованных предварительных условий. Переписка может подтверждать изменения, если позволяет достоверно установить Сторону и содержание согласования.
- 16.2.** Приложения являются частью договора. При противоречии индивидуально заполненное условие основного договора имеет приоритет, если Стороны прямо не указали иное.
- 16.3.** Недействительность отдельного положения не прекращает остальные положения, если без него договор может исполняться. Стороны заменяют его максимально близким законным условием.
- 16.4.** Договор составлен в [2] экземплярах / подписан электронной подписью способом []. Каждая Сторона получает полный комплект с приложениями.

17. Данные, реквизиты и подписи Сторон

Наймодатель	[ФИО полностью]
Документ	[паспорт / иной документ]
Адрес	[адрес регистрации]
Телефон / email	[контакт]
ИНН / статус НПД	[ИНН; да / нет; дата проверки]
Банковские реквизиты	[получатель, банк, счёт / СБП]
Наниматель	[ФИО полностью]
Документ	[паспорт / иной документ]
Адрес	[адрес регистрации]
Телефон / email	[контакт]

НАЙМОДАТЕЛЬ

ФИО: _____
Подпись: _____
Дата: ____ / ____ / 20____

НАНИМАТЕЛЬ

ФИО: _____
Подпись: _____
Дата: ____ / ____ / 20____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Акт приёма-передачи и возврата Квартиры

к договору краткосрочного найма № [] от [ДАТА]

Адрес Квартиры	[полный адрес]
Этап	☐ заселение ☐ возврат ☐ промежуточная фиксация
Дата и время	[] / [] / 20[], []:[]
Участники осмотра	[ФИО, роль]
Способ фиксации	☐ совместно ☐ дистанционно ☐ односторонне после уведомления

1. Ключи, доступ и показания

Позиция	При заселении	При возврате	Примечание
Ключ от входной двери	[] шт.	[] шт.	[]
Ключ / брелок домофона	[] шт.	[] шт.	[]
Ключ почтового ящика	[] шт.	[] шт.	[]
Счётчик электроэнергии	[]	[]	№ []
Холодная вода	[]	[]	№ []
Горячая вода	[]	[]	№ []

2. Состояние помещений

Зона	Состояние / дефекты	Фото №	Возврат / изменение
Прихожая и входная дверь	[]	[]	[]
Кухня	[]	[]	[]
Комната / гостиная	[]	[]	[]
Спальная зона	[]	[]	[]
Санузел	[]	[]	[]
Лоджия / балкон	[]	[]	[]
Диван, матрас, текстиль	[пятна, разрывы, износ]	[]	[]

3. Итог передачи

- Квартира передана в состоянии, пригодном для проживания: ☐ да ☐ нет, причина [].
- Претензии при заселении: ☐ отсутствуют ☐ перечислены в настоящем Акте и Фотопротоколе.
- При возврате выявлено изменение сверх нормального износа: ☐ нет ☐ да, позиции [].
- Неоспариваемая часть обеспечительного платежа к возврату: [] руб.; срок [].

НАЙМОДАТЕЛЬ / ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

ФИО: _____
Подпись: _____
Дата: ____ / ____ / 20__

НАНИМАТЕЛЬ

ФИО: _____
Подпись: _____
Дата: ____ / ____ / 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Опись мебели, техники, текстиля и принадлежностей

Для каждой позиции укажите марку или описание, количество, исходное состояние и номер файла из Фотопротокола. Формулировка «исправно» подтверждается включением или разумной проверкой при передаче.

№	Позиция	Описание	Кол.	Состояние	Фото
1	Диван / кровать	[модель, цвет]	☐	[без пятен / дефекты]	☐
2	Матрас / на матрасник	[размер]	☐	[состояние]	☐
3	Стол / стулья	[описание]	☐	[состояние]	☐
4	Шкаф / комод	[описание]	☐	[состояние]	☐
5	Холодильник	[марка, №]	1	[исправен / дефект]	☐
6	Варочная панель / плита	[марка]	1	[исправна]	☐
7	Микроволновая печь	[марка]	1	[исправна]	☐
8	Чайник	[марка]	1	[исправен]	☐
9	Стиральная машина	[марка, №]	1	[исправна]	☐
10	Телевизор / пульт	[марка]	☐	[исправен]	☐
11	Маршрутизатор	[марка]	1	[исправен]	☐
12	Посуда и приборы	[комплект]	☐	[состояние]	☐
13	Постельное бельё	[комплект]	☐	[чистое / дефекты]	☐
14	Полотенца	[размеры]	☐	[чистые / дефекты]	☐
15	Шторы / ковёр	[описание]	☐	[пятна / дефекты]	☐
16	Утюг / фен / прочее	[описание]	☐	[состояние]	☐

Дополнительные позиции: [_____]

Стороны подтверждают, что указанное состояние сверено и связано с файлами Фотопротокола.

НАЙМОДАТЕЛЬ / ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

ФИО: _____

Подпись: _____

Дата: ____ / ____ / 20____

НАНИМАТЕЛЬ

ФИО: _____

Подпись: _____

Дата: ____ / ____ / 20____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Реестр фото- и видеофиксации

ПОРЯДОК

Снимайте одинаковые ракурсы при заселении и возврате; сохраняйте исходные файлы с датой; отдельно фиксируйте диван, матрас, текстиль, сантехнику, технику, стены, пол и ключи. Ссылка должна быть доступна обеим Сторонам весь срок рассмотрения возможной претензии.

Хранилище / ссылка		[URL / папка / иной способ]		
Кто загрузил		[ФИО]		
Дата и время начала		[___ / ___ / 20___, __:___]		
Контрольная сумма / архив		[необязательно, но желательно]		
Срок доступности		[до полного завершения расчётов и споров]		
№	Объект / ракурс	Имя файла	Этап	Комментарий
1	Входная дверь	IMG_001	[заселение / возврат]	[комментарий]
2	Прихожая	IMG_002	[заселение / возврат]	[комментарий]
3	Кухня общий вид	IMG_003	[заселение / возврат]	[комментарий]
4	Столешница и плита	IMG_004	[заселение / возврат]	[комментарий]
5	Холодильник	IMG_005	[заселение / возврат]	[комментарий]
6	Комната общий вид	IMG_006	[заселение / возврат]	[комментарий]
7	Диван крупно	IMG_007	[заселение / возврат]	[комментарий]
8	Матрас крупно	IMG_008	[заселение / возврат]	[комментарий]
9	Шторы и ковёр	IMG_009	[заселение / возврат]	[комментарий]
10	Пол и стены	IMG_010	[заселение / возврат]	[комментарий]
11	Санузел общий вид	IMG_011	[заселение / возврат]	[комментарий]
12	Сантехника	IMG_012	[заселение / возврат]	[комментарий]
13	Стиральная машина	IMG_013	[заселение / возврат]	[комментарий]
14	Ключи и показания	IMG_014	[заселение / возврат]	[комментарий]
15	Выявленный дефект	IMG_015	[заселение / возврат]	[комментарий]

НАЙМОДАТЕЛЬ / ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

ФИО: _____

Подпись: _____

Дата: ___ / ___ / 20___

НАНИМАТЕЛЬ

ФИО: _____

Подпись: _____

Дата: ___ / ___ / 20___

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

Заказ дополнительной бытовой услуги

Заполняется отдельно для каждой услуги. Отметка интереса в форме подбора не является заказом и не создаёт платежа.

Номер заказа	[_____]
Связь с проживанием	договор № [_____] / адрес [_____]
Услуга	[уборка / продукты / водитель / прокат / помощник / консьерж / иное]
Исполнитель	[полное имя / наименование, ИНН / ОГРН при наличии]
Дата, время, место	[_____]
Состав и результат	[что именно должно быть сделано]
Стоимость	[_____] руб., включая / не включая расходы [_____]
Получатель оплаты	[_____]
Правила отмены	[срок, сумма, фактические расходы]
Контакт по претензии	[_____]

Границы заказа

- Исполнитель и итоговая цена подтверждены до начала: ☐ да ☐ нет.
- Услуга является немедицинской и не включает диагноз, назначение, манипуляции или медицинское наблюдение: ☐ да.
- Если задача относится к медицинской деятельности или регулируемому медицинскому изделию, этот Заказ не используется; договор заключается напрямую с надлежащим исполнителем: ☐ подтверждено.
- Расходы на товары подтверждаются чеками и не включаются в вознаграждение, если прямо не указано иное.

ЗАКАЗЧИК

ФИО: _____

Подпись: _____

Дата: ____ / ____ / 20____

ИСПОЛНИТЕЛЬ / ОПЕРАТОР

ФИО: _____

Подпись: _____

Дата: ____ / ____ / 20____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Карточка ролей и платежей по конкретному объекту

Эта карточка помогает не смешивать собственника, оператора сайта, агента и внешнего исполнителя. Заполняется до первой публикации квартиры и обновляется при изменении схемы.

Операция	Ответственное лицо	Основание	Кто получает деньги / выдаёт документ
Право сдавать квартиру	[собственник / представитель]	[ЕГРН / доверенность / договор]	—
Договор найма	[Наймодатель]	[договор]	[получатель платы / чек]
Обеспечительный платёж	[Наймодатель / уполномоченный]	[п. 4 договора]	[получатель / возврат]
Приём заявки	ООО «НПО НТ»	условия сайта и согласие	[без оплаты / цена услуги]
Показ вариантов	[ООО «НПО НТ» / агент]	[агентский / информационный договор]	[комиссия / кто платит]
Заселение и ключи	[ФИО / организация]	[поручение / договор]	[включено / отдельно]
Уборка	[исполнитель]	[заказ №]	[получатель / чек]
Водитель / трансфер	[перевозчик]	[заказ №]	[получатель / чек]
Прокат техники	[исполнитель]	[отдельный договор]	[получатель / чек]
Медицинская услуга	[лицензированная организация]	[прямой договор]	только напрямую исполнителю

Реквизиты оператора сайта

Полное наименование	ООО «НПО Научные технологии»
Краткое наименование	ООО «НПО НТ»
ОГРН	1252300015186
ИНН	2378000811
Юридический адрес	354340, Краснодарский край, федеральная территория Сириус, пгт Сириус, проезд Триумфальный, д. 1
Email / телефон	info@npo-nt.ru · +7 (924) 009-77-13

ЧТО НЕ ЗАПОЛНЕНО НАМЕРЕННО

В открытых материалах проекта не подтверждены банковские реквизиты, руководитель, основание полномочий подписанта, конкретная схема агентирования и роль НПО НТ в приёме платежей. Эти сведения нельзя придумывать: их нужно получить из корпоративных документов и договора с собственником.

СОБСТВЕННИК / НАЙМОДАТЕЛЬ

ФИО: _____
Подпись: _____
Дата: ____ / ____ / 20 ____

ОПЕРАТОР / АГЕНТ

ФИО: _____
Подпись: _____
Дата: ____ / ____ / 20 ____

Агентский договор с собственником квартиры

образец № [] · г. [] · [DATA]

МОДЕЛЬ НА СТАРТЕ

Гость заключает договор найма и перечисляет плату за проживание и обеспечительный платёж непосредственно собственнику. ООО «НПО НТ» получает только агентское вознаграждение от собственника. Полномочие принимать деньги гостя или подписывать договор найма возникает только по отдельному письменному дополнению.

[ФИО / наименование собственника], именуемый(ая) далее «Принципал», с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «НПО Научные технологии», ОГРН 1252300015186, ИНН 2378000811, именуемое далее «Агент», в лице [должность, ФИО, основание полномочий], с другой стороны, вместе — «Стороны», заключили настоящий Договор.

1. Термины и предмет

- 1.1.** Объект — жилое помещение, указанное в Карточке объекта. Лид — обращение потенциального нанимателя, которому Агент присвоил идентификатор и которое связано с запросом дат и бытовых условий.
- 1.2.** Принципал поручает, а Агент обязуется за вознаграждение искать и квалифицировать лиды, готовить и распространять карточку Объекта, проверять доступность, координировать согласование условий, заселение и иные прямо выбранные действия.
- 1.3.** Договор найма заключает Принципал или его надлежаще уполномоченное лицо. Принципал принимает плату за проживание и обеспечительный платёж, возвращает их при наличии основания и выдаёт чек или иной обязательный документ.
- 1.4.** Агент не гарантирует число лидов, загрузку, доход, медицинский результат, расписание центра или продление проживания. Ни одна Сторона не вправе представляться партнёром медицинского учреждения без подтверждённого основания.

2. Проверка Принципала и Объекта

- 2.1.** До публикации Принципал предоставляет сведения о личности или организации, документ о праве собственности либо полномочии сдавать Объект, реквизиты получателя оплаты, налоговый статус и аварийный контакт.
- 2.2.** Принципал гарантирует достоверность адреса, площади, оснащения, фотографий, доступности, правил, цены, залога и ограничений. Об изменении он сообщает до следующего предложения Объекта.
- 2.3.** Агент вправе посетить Объект по согласованию, сделать фотографии, сверить опись и путь от улицы до двери. Такая проверка не является технической экспертизой и не освобождает Принципала от ответственности за пригодность помещения.
- 2.4.** Агент вправе приостановить карточку при неподтверждённом праве, недостоверной информации, скрытых платежах, жалобе на безопасность, нарушении конфиденциальности или повторном несоответствии календаря.

3. Карточка, фотографии и площадки

- 3.1.** Принципал разрешает Агенту на срок Договора использовать согласованные описание, план, фотографии и видеоматериалы исключительно для продвижения Объекта и подбора проживания.

- 3.2.** Исключительные права на созданные Агентом фотографии и тексты принадлежат [Агенту / Принциалу / определяются в Карточке]. Передача исходников и право использования после прекращения Договора отмечаются отдельно.
- 3.3.** Публикация на сайте, картах, Авито, ЦИАН, Суточно.ру, Островке или другой площадке осуществляется с учётом её правил и только после согласования условий. Комиссия площадки и продвижение оплачиваются [] в соответствии с приложением.
- 3.4.** Агент не публикует адрес квартиры полностью до стадии, когда это необходимо для согласованного бронирования, если правила площадки не требуют иного.

4. Календарь и подтверждение

- 4.1.** Принципал поддерживает календарь доступности актуальным способом [ссылка / таблица / канал] и сообщает о новом бронировании не позднее [30] минут / [2] часов с момента его принятия.
- 4.2.** На запрос Агента Принципал отвечает «подтверждаю», «занято» или предлагает альтернативу в течение [30] минут в рабочее время [] и [2] часов в иное согласованное время.
- 4.3.** Передача варианта гостю не является бронью. Даты считаются подтверждёнными только после письменного ответа Принципала и выполнения условия о предоплате, указанного в договоре найма.
- 4.4.** При двойном бронировании по вине Принципала он незамедлительно уведомляет Агента, возвращает гостю полученные суммы по основанию и участвует в поиске сопоставимой альтернативы. Дополнительные последствия определяются индивидуальными условиями и законом.

5. Тариф и агентское вознаграждение

- 5.1.** Стороны выбирают один тариф в Индивидуальных условиях. Базой является фактически полученная Принципалом плата за проживание без возвращённого обеспечительного платежа, возмещаемых расходов и оплаты независимых исполнителей.
- 5.2.** Тариф «Баланс»: Принципал вносит 5 000 руб. как аванс на агентское вознаграждение. Ставка — 8%, но не менее 1 500 руб. за состоявшееся заселение. Остаток не является обеспечительным платежом и пополняется при снижении ниже [1 500] руб.
- 5.3.** Тариф «Постоплата»: 12%, но не менее 2 000 руб. за состоявшееся заселение. Оплата производится в течение [3] рабочих дней после выставления расчёта / принятия отчёта.
- 5.4.** Тариф «Управление»: 18% за состав работ из Карточки. Уборка, выезд менеджера, фотограф, продвижение площадки, расходные материалы и услуги третьих лиц оплачиваются отдельно, если прямо не включены.
- 5.5.** Вознаграждение становится окончательным при одновременном наличии: Принципал подтвердил лид; получил предоплату или полную оплату; гость фактически заселился. Ожидать выезда не требуется.
- 5.6.** Если заезд отменён и Принципал полностью вернул гостю деньги, вознаграждение не начисляется. Если Принципал законно удержал согласованный сбор за отмену, вознаграждение рассчитывается с удержанной суммы по ставке выбранного тарифа, без минимальной суммы, если иное не указано.

Тариф	Аванс	Ставка	Минимум	Основной состав
Баланс	5 000 руб.	8%	1 500 руб.	лид, подбор, подтверждение, базовая координация
Постоплата	нет	12%	2 000 руб.	то же + сверка и расчёт после заселения
Управление	по условиям	18%	[]	контент, календарь, коммуникация, координация

6. Регистрация лида и защита от обхода

- 6.1.** Агент направляет Принциалу карточку лида с идентификатором, датами, числом гостей, нейтральными бытовыми требованиями и временем передачи. Медицинские сведения не включаются.
- 6.2.** Принципал в течение [1] рабочего дня сообщает, если тот же контакт уже находился у него в активной переписке до передачи, и предоставляет датированное подтверждение. Иначе лид считается предоставленным Агентом.
- 6.3.** Бронирование Объекта тем же гостем, совместно проживающим лицом или плательщиком в течение 90 календарных дней после передачи лида включается в отчёт Агента, даже если договор заключён напрямую.
- 6.4.** Ограничение не запрещает Принциалу работать с другими площадками или агентами. Оно применяется только к конкретным зарегистрированным лидам и не создаёт исключительного поручения, если иное не отмечено.

7. Персональные данные и конфиденциальность

- 7.1.** На этапе сравнения Агент передаёт обезличенный запрос. Контакт гостя раскрывается Принциалу только после выбора конкретного Объекта и отдельного согласия пользователя, где указан получатель и цель.
- 7.2.** Принципал использует контакт для бронирования, договора, заселения, расчётов и претензии. Использование для рекламы, передача другим собственникам и запрос медицинских документов запрещены без отдельного основания.
- 7.3.** После получения данных для своего договора найма Принципал действует как самостоятельный оператор в соответствующей части. Каждая Сторона обеспечивает конфиденциальность, ограничение доступа, срок хранения и удаление по своим обязанностям.
- 7.4.** Сторона сообщает другой о нарушении конфиденциальности или утрате данных без неоправданной задержки и сохраняет доступные сведения для реагирования.

8. Заселение, выезд и услуги

- 8.1.** Способ передачи ключа, фотофиксация, акт и срок сообщения о дефектах указываются в карточке Объекта и договоре найма. Агент координирует эти действия только в составе выбранного тарифа.
- 8.2.** Уборка, бельё, продукты, водитель, прокат и иные бытовые услуги включаются только отдельным заказом с исполнителем, ценой, сроком и правилами отмены.
- 8.3.** Медицинские услуги и медицинская техника не включаются в агентский договор по квартире. При необходимости пользователь заключает прямой договор с надлежащим исполнителем; медицинские данные Агенту и Принциалу не передаются.

9. Отчёт Агента и сверка

- 9.1.** Агент направляет отчёт [ежемесячно до 5 числа / по каждому заселению] с идентификатором лида, Объектом, периодом, фактически полученной платой, тарифом, вознаграждением, авансом и суммой к оплате.
- 9.2.** Принципал направляет мотивированные возражения и подтверждения в течение 5 рабочих дней. При отсутствии возражений отчёт считается принятым в пределах настоящего Договора.
- 9.3.** Принципал предоставляет Агенту сведения, необходимые для расчёта: сумму и дату получения платы, изменение срока, возврат и удержанный сбор за отмену. Паспорт и банковская карта гостя для отчёта не требуются.

9.4. Сверка взаиморасчётов проводится по запросу любой Стороны и при прекращении Договора. Неоспариваемая сумма оплачивается независимо от спора по другой части.

10. Ответственность

- 10.1.** Каждая Сторона отвечает за собственные заверения и обязательства. Принципал — за право сдавать Объект, его состояние, договор найма, платежи гостя и возврат залога; Агент — за согласованный объём агентских действий и сохранность данных в своей зоне.
- 10.2.** Сторона возмещает документированные прямые потери другой Стороны, вызванные виновным нарушением, в пределах закона и причинной связи. Упущенная выгода и косвенные потери не возмещаются, если обязательная норма или умышленное нарушение не требуют иного.
- 10.3.** Спор с гостем по состоянию квартиры, залог и отмене рассматривает сторона договора найма. Агент передаёт сохранённую историю согласований и фото в пределах законного основания.

11. Срок, прекращение и расчёты

- 11.1.** Договор действует с [ДАТА] по [ДАТА] / бессрочно. Каждая Сторона может отказаться от него, уведомив за [10] календарных дней, если индивидуальные условия и закон не предусматривают иной порядок.
- 11.2.** Карточка снимается с публикации в разумный технический срок. Уже подтверждённые бронирования и возникшее вознаграждение исполняются после прекращения Договора.
- 11.3.** По зарегистрированному до прекращения лиду 90-дневное правило применяется, если бронирование стало результатом совершённых до прекращения действий Агента.
- 11.4.** Неиспользованный остаток аванса возвращается в течение [10] рабочих дней после окончательной сверки, за вычетом принятого вознаграждения и согласованных расходов.

12. Заключительные положения

- 12.1.** Юридически значимые сообщения направляются по контактам в реквизитах. Переписка подтверждает согласование, если позволяет установить отправителя, адресата, дату и содержание.
- 12.2.** Изменение тарифа, полномочие принимать платежи гостя, эксклюзивность, расходы на продвижение и право подписывать договор найма действуют только при прямом письменном указании.
- 12.3.** Споры сначала рассматриваются в претензионном порядке. Ответ направляется в течение [10] рабочих дней. Подсудность определяется применимым законодательством и не ограничивает обязательные права гражданина.
- 12.4.** Приложения являются частью Договора: Индивидуальные условия, Карточка объекта и услуг, Реестр лидов и отчёт Агента, Регламент данных и доступа.

13. Индивидуальные условия и подписи

Принципал	[ФИО / наименование, ОГРН/ИНН при наличии]
Право сдавать Объект	[ЕГРН / доверенность / договор]
Объект	[полный адрес]
Выбранный тариф	☐ Баланс 8% ☐ Постоплата 12% ☐ Управление 18%
Минимум / аванс	[_____] руб.
Календарь и SLA	[ссылка / канал / срок ответа]

Площадки и расходы	[перечень / кто оплачивает]
Контакт Принципала	[телефон / email]
Банковские реквизиты	[_____]
Агент	ООО «НПО Научные технологии», ОГРН 1252300015186, ИНН 2378000811
Подписант Агента	[должность, ФИО, основание полномочий]
Email / телефон	info@npo-nt.ru · +7 (924) 009-77-13

ПРИНЦИПАЛ

ФИО: _____

Подпись: _____

Дата: ____ / ____ / 20____

АГЕНТ

ФИО: _____

Подпись: _____

Дата: ____ / ____ / 20____

ПРИЛОЖЕНИЕ А К АГЕНТСКОМУ ДОГОВОРУ

Карточка объекта, цены и услуг

Адрес / ЖК	[_____]		
Площадь / этаж / лифт	[_____]		
Ступени и доступность	[_____]		
Спальных мест	[_____]		
Базовая цена	[_____] руб./сутки		
Минимальный срок	[_____]		
Обеспечительный платёж	[_____] руб.; срок возврата [_____]		
Уборка	[включена / цена / исполнитель]		
Отмена	[сроки и удержания]		
Продление	[порядок и цена]		
Заселение / выезд	[время, менеджер / электронный / механический ключ]		
Фото и права	[ссылка / право использования]		
Дополнительная услуга	Готовность	Цена гостю	Исполнитель / документ
Поддерживающая уборка	☐ да ☐ нет	[_____]	[_____]
Бельё и стирка	☐ да ☐ нет	[_____]	[_____]
Продукты к заезду	☐ да ☐ нет	[_____]	[_____]
Встреча / ключи	☐ да ☐ нет	[_____]	[_____]
Длительное проживание	☐ да ☐ нет	[_____]	[_____]
Другое бытовое	☐ да ☐ нет	[_____]	[_____]

ПРИНЦИПАЛ

ФИО: _____

Подпись: _____

Дата: ____ / ____ / 20____

АГЕНТ

ФИО: _____

Подпись: _____

Дата: ____ / ____ / 20____

ПРИЛОЖЕНИЕ Б К АГЕНТСКОМУ ДОГОВОРУ

Реестр лидов и отчёт Агента

Медицинские сведения, диагноз, название врача и содержание лечения в реестр не включаются.

Lead ID / дата	Даты / гости	Объект	Статус	Плата	Тариф	Комиссия
[]	[]	[]	[передан / подтверждён / заезд / отмена]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
Период отчёта			[]			
Итого плата за проживание			[] руб.			
Итого вознаграждение			[] руб.			
Аванс на начало / конец			[] / [] руб.			
К оплате / возврату			[] руб.			
Возражения до			[ДАТА], 5 рабочих дней			

ПРИНЦИПАЛ / ПРИНЯЛ
ФИО: _____
Подпись: _____
Дата: ____ / ____ / 20____

АГЕНТ / НАПРАВИЛ
ФИО: _____
Подпись: _____
Дата: ____ / ____ / 20____

ОТДЕЛЬНОЕ СОГЛАСИЕ ГОСТЯ

Передача контакта выбранному собственнику

Заполняется после выбора конкретной квартиры. Не объединяется с общим согласием на первичную заявку.

Пользователь	[ФИО / как обращаться]
Выбранный объект	[ID и адрес / описание]
Получатель	[ФИО / наименование собственника или представителя]
Контакт получателя	[_____]
Цель	подтверждение дат, договор найма, оплата собственнику, ключи, приезд и выезд
Передаваемые данные	имя, контакт, даты, число гостей, время прибытия, объективные бытовые требования
Не передаются	диагноз, лечение, врач, выписки, назначения и иные сведения о здоровье
Срок / отзыв	до достижения цели; отзыв до передачи — info@npo-nt.ru

Я подтверждаю, что увидел(а) получателя и выбранный объект и разрешаю ООО «НПО Научные технологии» передать указанные данные только этому получателю для обозначенной цели.

ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ

ФИО: _____

Подпись: _____

Дата: ____ / ____ / 20____

ПРИНЯЛ СОГЛАСИЕ / ОПЕРАТОР

ФИО: _____

Подпись: _____

Дата: ____ / ____ / 20____

Контрольный лист перед подписанием

- ☐ Собственник и полномочия представителя проверены
- ☐ Точный адрес, площадь, этаж и срок заполнены
- ☐ Все проживающие согласованы
- ☐ Полная цена, обеспечительный платёж, отмена и продление заполнены
- ☐ Получатель каждого платежа и документ об оплате определены
- ☐ Акт, Описание и Фотопротокол заполнены и доступны обеим Сторонам
- ☐ Исходное состояние дивана, матраса и текстиля зафиксировано крупным планом
- ☐ Нормальный износ отделён от ущерба
- ☐ Дополнительные услуги не включены автоматически
- ☐ Медицинские сведения из комплекта удалены
- ☐ Неприменимые варианты удалены, пустых существенных полей нет
- ☐ Ответственное лицо сверило документ с фактической моделью и реквизитами

Конец образца · редакция 22.08.2026