

## نحوه تنظیم قراردادهای سه جانبه:

- ۱- ابتدا به سایت شهرک به آدرس [istt.ir](http://istt.ir) مراجعه نموده، در انتهای سایت در قسمت سامانه‌ها و فرم‌ها (لینک فرم‌ها)، فایل مربوط به "متن نمونه قرارداد سه جانبه" را دانلود نمایید.
- ۲- متن اصلی قرارداد را به هیچ وجه تغییر ندهید.
- ۳- تمام نقطه‌چین‌ها را با اطلاعات مربوطه تکمیل نمایید. در صورتی که قسمتی از نقطه‌چین‌ها نیاز به تکمیل نمی‌باشد یک ستاره (\*) بگذارید و به هیچ وجه خالی (نقطه‌چین) نباشد.
- ۳- در قسمت مقدمه اطلاعات مربوط به صاحبین امضای هر دو طرف (موجر و مستاجر) به طور کامل تکمیل گردد.
- ۴- در قسمت ماده ۲ (مدت قرارداد) تاریخ پایان قرارداد تا ۱۴۰۵/۰۲/۳۱ که پایان سال قرارداد شهرک می‌باشد، تنظیم گردد.
- ۵- در قسمت ماده ۴ (شرایط) شماره قرارداد فی‌مابین موجر و شهرک حتماً قید شود.
- ۶- در صفحه آخر اسامی صاحبین امضای هر دو طرف آورده شود.
- ۷- تمامی تغییرات به صورت تایپ شده باشد.
- ۷- در انتها از قرارداد ۳ نسخه پرینت گرفته شود و تمامی صفحات قرارداد توسط صاحبین امضای موجر و مستاجر مهر و امضا شود و از هر طرف یک نفر شاهد (شاهد ۱ و شاهد ۲) قرارداد را امضا نمایند. (شاهد ۳ از طرف شهرک امضا می‌شود)
- ۸- هر ۳ نسخه مهر و امضا شده به همراه آخرین آگهی تغییرات مربوط به شرکت مستاجر و نامه پذیرش از شهرک شرکت مستاجر به سرکار خانم بحرینی (تلفن داخلی ۱۲۹۵) (ساختمان شیخ‌بهایی - امور حقوقی و قرارداد) تحویل داده شود.

---

### این قسمت مربوط به شرکت مستاجر می‌باشد:

- ۱- به سامانه همدار به آدرس ([hamdar.istt.ir](http://hamdar.istt.ir)) مراجعه نمایید و با Username و Password شرکت وارد شوید.
- ۲- این مراحل را انجام دهید:
  - در صفحه اصلی سایت، بر روی گزینه شروع فرآیند کلیک نمایید.
  - در قسمت درخواست و ارائه خدمت، نوع خدمت را فضا انتخاب نمایید.
  - فضای جدید را تیک بزنید.
  - گزینه "ساختمان درخواستی از ساختمان‌های مستقل شرکت های مستقر می‌باشد" را تیک بزنید.
  - در قسمت نام شرکت مستقر، نام شرکتی که درخواست اجاره از آن را دارید وارد نمایید.
  - در انتها گزینه "ذخیره و ارسال به مرحله بعد" را کلیک نمایید.
- ۳- جهت تایید درخواست با اداره اسکان و استقرار (تلفن های داخلی ۱۲۱۳ و ۱۲۵۹) تماس حاصل فرمایید.