

## **Правила присоединения к договору аренды**

Подписывая Договор аренды, Арендатор соглашается с применением к договорным правоотношениям Сторон следующих Дополнительных условий:

### **1. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ И ВОЗВРАТА ПОМЕЩЕНИЯ**

1.1. Передача Помещения в аренду и его возврат по окончании аренды осуществляется по двустороннему акту.

1.2. Акт приёма-передачи Помещения в аренду (Приложение № 1 к Договору аренды) определяет его первоначальное состояние. Данные о состоянии Помещения, а также показания приборов учета на момент начала аренды отражаются в Акте технического состояния Помещения (Приложение №3 к Договору аренды), который Стороны подписывают при первоначальном заключении договора аренды.

1.3. В последний день действия договора Арендатор обязан передать Помещение Арендодателю по Акту приема-передачи и Акту технического состояния. В Акте приема-передачи и Акте технического состояния Помещения отражаются данные о состоянии Помещения и показания приборов учета на момент прекращения аренды.

### **2. ПРАВА АРЕНДОДАТЕЛЯ.**

Арендодатель имеет право:

2.1. Входить в Помещение с целью периодического осмотра на предмет соблюдения условий использования Помещения в соответствии с настоящим договором и действующим законодательством. Время такого посещения согласовывается Сторонами.

2.2. Ограничить или запретить Арендатору доступ в Помещение, отключить Помещение от любых коммуникаций в случае:

- возникновения задолженности по арендной плате более 5 (Пяти) банковских дней;
- неуплаты пени в течение 7 (Семи) банковских дней с даты получения счета;
- неоплаты дополнительных услуг Арендодателя, а также иных платежей по настоящему Договору в течение 7 (Семи) банковских дней с даты получения счета.

2.3. Арендодатель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в следующих случаях, письменно уведомив об этом Арендатора:

2.3.1. В случае нарушения Арендатором срока подписания Акта приема-передачи Помещения в аренду, установленного п. 2.2 Договора.

2.3.2. В случае однократного нарушения срока внесения арендной платы более чем на 15 (пятнадцать) календарных дней.

2.3.3. В случае не уплаты Арендатором Депозита.

2.3.4. В случае нарушения Арендатором срока восполнения Депозита.

2.3.5. В случае использования Арендатором Помещения не по назначению.

2.3.6. В случае нарушения Арендатором Правил внутреннего распорядка (Приложение № 2 Правил присоединения).

2.3.7. В случае проведения Арендатором в Помещении строительных, монтажных, ремонтных и других работ, направленных на изменение первоначального состояния Помещения, без согласования с Арендодателем, силами Арендатора или привлеченных им лиц. Первоначальное состояние определяется на основании данных, содержащихся в Акте Технического состояния Помещения (Приложение № 3 к Договору аренды).

2.3.8. В случае порчи (самовольного отключения) в Помещении системы пожаротушения, приборов учета электроэнергии, инженерных систем, действий (бездействия) Арендатора, создающих угрозу жизни и здоровью окружающих либо способствующих возникновению такой угрозы.

2.3.9. Если действия Арендатора имеют ярко выраженный противоправный характер, а также создают угрозу жизни и здоровью других лиц в здании Арендодателя и на прилегающей к нему территории.

2.4. Согласно ч. 3 ст. 614 ГК РФ изменить размер постоянной части арендной платы один раз в течение календарного года, предварительно письменно уведомив об этом Арендатора не позднее, чем за 30 (Тридцать) календарных дней.

2.5. Ежеквартально проводить силами службы безопасности проверку соответствия запасных ключей (пластиковых карт) к замкам Помещений, хранящихся в помещении ЧОП в соответствии с Приложением № 2 к Правилам присоединения, в присутствии представителя

Арендатора.

2.6. Выполнять строительно-ремонтные работы как собственными силами, так и силами привлеченных специализированных организаций.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ.**

Арендодатель обязан:

3.1. Осуществлять капитальный ремонт Помещения (в т.ч. обеспечивать исправное состояние внутренних инженерных сетей, существующих на момент передачи Помещения в пользование, в том числе, за свой счет проводить их капитальный ремонт в случаях, необходимых для нормального пользования арендованным Имуществом).

3.2. В случае аварий, произошедших в Помещении по причинам, за которые Арендатор не отвечает, в кратчайшие сроки устранять последствия таких аварий.

3.3. Обеспечивать вход в здание, в котором находится арендуемое Помещение, персоналу и клиентам по пропускам в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Арендодателя, которые являются приложением к настоящим Правилам присоединения.

3.4. Осуществлять периодическое освидетельствование противопожарного состояния Помещения.

Время посещения в указанных целях помещения сотрудниками Арендодателя устанавливается по соглашению Сторон.

3.5. Арендодатель в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, осуществляет следующие мероприятия:

- организует возможность обработки рук антисептиками при входе в здание;
- организует ежедневную уборку помещений общего пользования (коридоры, лифты, лестницы, холлы, туалетные комнаты), с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия, и осуществлением дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил;
- в случае оказания Арендодателем Арендатору клининговых услуг в арендованных помещениях – организует уборку арендованных помещений с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия, и осуществлением дезинфекции дверных ручек, выключателей, контактных поверхностей (столов и стульев работников).

### **4. ПРАВА АРЕНДАТОРА.**

Арендатор имеет право:

4.1. Отказаться в одностороннем порядке от исполнения настоящего договора при условии полной уплаты арендной платы за период фактического пользования Помещением:

4.1.1. Помещение, в силу обстоятельств, за которые Арендатор не несет ответственность, окажется в состоянии не пригодном для использования.

4.1.2. Арендодатель предупрежден письменно Арендатором о расторжении договора не менее чем за 60 календарных дней до даты прекращения договорных отношений.

4.2. Вносить и выносить из Помещения имущество, принадлежащее ему на праве собственности или на ином праве, необходимое для оборудования рабочих мест, составления интерьера Помещения и иных аналогичных нужд.

4.3. Производить все виды строительных и ремонтных работ, как собственными силами, так и силами специалистов Арендодателя, после согласования с Арендодателем, направленных на улучшение Помещения. Стоимость названных работ в счет арендной платы не засчитывается.

Работы на инженерных сетях помещения (электрика, сантехника, вентиляция, теплоснабжение и т.д.) проводятся только специалистами инженерных служб Арендодателя.

### **5. ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА.**

Арендатор обязан:

5.1. Использовать Помещение исключительно по назначению, определенному настоящим договором.

5.2. Своевременно и в полном объеме вносить арендную плату на расчётный счёт Арендодателя.

5.3. Не сдавать Помещение, как в целом, так и частично в субаренду без предварительного письменного согласия Арендодателя, и не использовать права на пользование арендуемым помещением в качестве залога.

5.4. В течение не более 3 (трех) рабочих дней уведомлять Арендодателя о введении в отношении него любой процедуры несостоятельности (банкротства).

5.5. Обеспечивать сохранность Помещения, его внутренней отделки и инженерных сетей,

коммуникаций и оборудования.

5.6. Поддерживать арендуемые помещения в исправном состоянии в соответствии с действующими техническими и санитарными нормами. Запрещается производить перепланировки и переоборудования помещений без письменного разрешения Арендодателя.

5.7. Беспрепятственно в любое время, согласованное Сторонами, пропускать в арендуемые помещения уполномоченных представителей Арендодателя для контроля над использованием арендованных помещений и соблюдением пожарной безопасности. При обнаружении несоблюдения условий Договора Арендодатель направляет Арендатору претензию, в которой указываются выявленные нарушения и согласованные сторонами сроки их устранения.

5.8. Обеспечивать соблюдение при эксплуатации арендованных помещений правил противопожарной безопасности и техники безопасности.

5.9. В установленные сроки выполнять законные требования органов пожарного надзора, СЭС и иных уполномоченных органов, а также Арендодателя.

5.10. Обеспечить доступ специалистов Арендодателя в Помещение для технического обслуживания инженерных сетей и коммуникаций Помещения, связанного с общей эксплуатацией Здания.

5.11. При наличии в Помещении инженерных коммуникаций в случае возникновения аварийных ситуаций обеспечивать незамедлительный доступ в Помещение работников ремонтно-эксплуатационной организации и аварийно-технических служб.

5.12. В случае аварий, произошедших в Помещении по причинам, за которые Арендатор не отвечает, незамедлительно уведомлять об этом Арендодателя и обеспечивать беспрепятственный доступ аварийных бригад.

5.13. Все применяемые Арендатором электроприборы и аппараты электрической защиты, устанавливаются по согласованию с инженерной службой Арендодателя и эксплуатируются в соответствии с требованиями ПЭУ, должны иметь паспорта (сертификаты) предприятий-изготовителей, по которым при периодических электрических замерах должна производиться оценка правильности применения электрических приборов. 5.14. Не хранить и не использовать в арендуемом Помещении взрывоопасных, токсичных, радиоактивных веществ. В случае обнаружения таковых все расходы по их утилизации и обеззараживанию Помещения несет Арендатор.

5.15. Не использовать в Помещении приборы и оборудования, создающие повышенный шум и/или вибрацию.

5.16. В последний день действия договора Арендатор обязан передать Помещение Арендодателю по акту приема-передачи (технического состояния). Все нарушения в техническом состоянии помещения, вскрытые в ходе передачи помещения и указанные в Акте приема-передачи (технического состояния), Арендатор обязан устранить или компенсировать соответствующей частью обеспечительного депозита до подписания Акта взаиморасчетов.

5.17. В случае досрочного расторжения договора не препятствовать осмотру Помещения лицами, желающими по согласованию с Арендодателем арендовать его (время осмотра устанавливается по предварительной договоренности Сторон).

5.18. Назначить лицо, ответственное за пожарную безопасность, из числа аттестованных по программе пожарно-технического минимума, и предоставить Арендодателю приказ о назначении в течение 7 дней с начала аренды.

5.19. Арендатор обязан, на время действия соответствующих документов, осуществлять выполнение Указов Мэра города Москвы, предписаний и рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, предписаний Главных санитарных врачей, и иных нормативных документов, принятых органами власти в связи с угрозой распространения новых видов инфекций, в том числе:

1) Обеспечить использование средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы) и рук (перчатки) сотрудниками Арендатора, находящимися в арендованных помещениях, перемещающимися по помещениям общего пользования (коридоры, лифты, лестницы, холлы, туалетные комнаты и т.п.), а также при их нахождении в помещениях, занимаемых иными арендаторами.

2) Провести обучение и инструктаж сотрудников Арендатора по вопросам предупреждения и распространения новых видов инфекций, в том числе:

- по организации и проведению противоэпидемических мероприятий;
- по использованию средств индивидуальной защиты;
- по выполнению мер личной профилактики.

3) Обеспечить соблюдение норм социальной дистанции между лицами, находящимися в арендованных помещениях в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора и иных уполномоченных лиц.

4) Организовать мониторинг температуры тела сотрудников Арендатора на рабочих местах в арендуемых помещениях. В случае выявления лиц с повышенной температурой тела (более 37,5°C) незамедлительно отстранять таких лиц от нахождения на рабочем месте (в помещениях Арендодателя).

5.20. В случае получения Арендатором предписаний Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, о проведении санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий (далее – Предписание):

- незамедлительно извещать Арендодателя о получении Арендатором Предписания;
- незамедлительно за свой счет исполнять действия, указанные в Предписании;
- в случае необходимости проведения дезинфекции помещений специализированной организацией, Арендатор должен по согласованию с Арендодателем, и за свой счет привлечь аккредитованную специализированную организацию для выполнения таких работ (согласованию с Арендодателем подлежат дата, время и места проведения работ по дезинфекции);
- в случае игнорирования Арендатором Предписания, либо не выполнения Предписания в полном объеме, Арендодатель вправе самостоятельно реализовать предписанные мероприятия, с уведомлением об этом Арендатора. Все затраты Арендодателя на проведение мероприятий, указанных в Предписании Арендатору, подлежат бесспорной компенсации Арендатором. В случае игнорирования, либо не выполнения Предписания в полном объеме Арендатором Предписания, Арендодатель оставляет за собой право доведения информации об этом факте до Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, а также иных государственных ведомств и органов власти».

5.21. В случае прекращения Договора по любым основаниям или возврата объекта аренды, передать Арендодателю Помещение, подготовленное для проведения восстановительного ремонта (т.е. освобожденное от мебели, офисной техники, дополнительного оборудования, принадлежащих Арендатору), а также согласовать его оплату из обеспечительного депозита. Под согласованием оплаты восстановительного ремонта понимается согласование и утверждение предоставленной Арендодателем документации (Акта о приемке выполненных работ по форме КС-2 и Справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3) в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты ее получения Арендатором. Если в течение установленного срока Арендатор не возвратит Арендодателю переданную ему на утверждение документацию, и при этом от него не поступит мотивированных возражений по ее содержанию, документация считается согласованной и утвержденной в полном объеме.

Стоимость восстановительного ремонта определяется на основании сметы, составленной с использованием территориальных сметных нормативов для Москвы. Датой окончания проведения восстановительного ремонта считается дата согласования и утверждения уполномоченными представителями Сторон Акта о приемке выполненных работ по форме КС-2, либо дата истечения срока на его подписание, установленного абзацем 2 настоящего пункта.

5.22. Имущество, оставленное Арендатором в Помещении после фактического прекращения аренды, рассматривается как бесхозное, и ответственность за него Арендодатель не несет.

## **6. РЕМОНТ, ПЕРЕОБОРУДОВАНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ ПОМЕЩЕНИЯ.**

6.1. Для определения или подтверждения необходимости проведения капитального ремонта Арендодатель имеет право периодического осмотра Помещения (время осмотра устанавливается по предварительной договоренности Сторон).

6.2. Все неотделимые улучшения в отношении Помещения производятся Арендатором только с согласия Арендодателя. Стоимость произведенных Арендатором неотделимых улучшений в счет арендной платы не засчитывается.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

7.1. В случае если к Арендодателю будут применены санкции со стороны соответствующих контролирующих органов за нарушение Арендатором правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований, прочих предписаний в отношении Помещения, Арендатор полностью возмещает Арендодателю понесенные им убытки. Возмещение

убытков не освобождает Арендатора от устранения замечаний и исполнения предписаний.

7.2. Причины возникновения пожара и аварий устанавливаются компетентными органами. Ущерб, причиненный Помещению, а также имуществу Арендатора пожаром и авариями, произошедшими в Помещении, возмещаются виновными лицами.

7.3. В случае просрочки уплаты платежей установленных настоящим Договором Арендатор уплачивает Арендодателю пеню в размере 0,1% от суммы, уплата которой просрочена, за каждый день просрочки, но не более 10 %, на основании письменного требования Арендодателя.

7.4. Арендатор несет полную ответственность (в том числе перед третьими лицами, в том числе сотрудниками иных арендаторов помещений Арендодателя) за соблюдение сотрудниками Арендатора требований установленных Указами Мэра города Москвы, предписаний и рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, предписаний Главных санитарных врачей, и иных нормативных документов, принятых органами власти в связи с угрозой распространения новых видов инфекций.

7.5. Арендодатель вправе контролировать соблюдение Арендатором положений пунктов 5.18-5.19 настоящих Правил присоединения. В случае выявления Арендодателем нарушения Арендатором поименованных положений Арендодатель вправе предложить Арендатору немедленно устранить нарушения.

В случае невыполнения Арендатором поименованных положений, а также в случае обнаружения неоднократного либо однократного грубого нарушения Арендодатель вправе применить в отношении Арендатора по отдельности, либо в совокупности на своё усмотрение следующие санкции:

- в одностороннем порядке отказаться от исполнения своих обязательств по настоящему Договору;

- обратиться в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, с заявлением о проведении обследования и проверки арендуемого Помещения в целях контроля за соблюдением противоэпидемических мероприятий и пресечения их нарушений».

**Подписывая договор аренды Арендатор безоговорочно соглашается со всеми условиями описанными в правилах присоединения.**

**ТАРИФЫ НА УСЛУГИ**  
**АО «ЦКН «Столица» (Бизнес центра «Андроновка»)**

Вид услуги	Цена в руб. с НДС в месяц 2025 г.
------------	--------------------------------------

*Тарифы по услугам въезда-выезда автотранспорта*

<b>Въезд автотранспорта на территорию:</b>	
- въезд-выезд в течение суток	Уточняется

*Тарифы на электронные пропуска*

Выдача нового пропуска	700-00
Изменение данных на пропуске	350-00

*Тарифы на доставку почтовой корреспонденции*

Доставка почтовой корреспонденции до офиса Арендатора	Уточняется
Доставка почтовой корреспонденции до ячейки Арендатора в экспедиции	Уточняется
Отправка почтовой корреспонденции (за одну отправляемую единицу: заказное/простое)	21-00/16-50

*Тарифы на уборку офисных помещений*

Уборка – ежедневная 5 раз в неделю	Уточняется
Уборка 3 раза в неделю	Уточняется

*Тарифы на оформление документов*

Оформление документов для предоставления юридического адреса	15 000-00
Оформление дубликатов утерянных документов (счета, договоры и т.д.) за один лист	200-00
Предоставление распечаток из СКУД (на электронном носителе) данных о входе-выходе за:	
- день, неделю;	Уточняется
- месяц.	Уточняется
Предоставление данных системы видеонаблюдения	Уточняется

*Тарифы действительны до внесения изменений в 2025 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О режиме работы**

**Бизнес центра "Андроновка"**

Для обеспечения безопасной деятельности Бизнес центра "Андроновка" используется Система контроля доступа

**1. Режим работы БЦ " Андроновка "**

Основной график работы БЦ "Андроновка" - с **8-00 до 20-00**.

Рабочие дни: с понедельника по субботу включительно.

Работа сверх основного графика допускается с разрешения руководства БЦ.

Разрешение оформляется по заявке, подаваемой арендатором, не менее, чем за день до начала работы сверх основного графика. В случае увеличения рабочего графика сверх основного в течение всего календарного месяца, фирма-арендатор подает заявку на предстоящий месяц.

**2. Порядок прохода на территорию БЦ "Андроновка"**

Вход-выход, въезд-выезд на территорию БЦ постоянных сотрудников фирм-арендаторов, расположенных на его территории, осуществляется только по пропускам, выдаваемым бюро пропусков (администратором ресепшн) с разрешения руководства БЦ **по заявкам фирм-арендаторов**. Пропуск является именованным и выдается на одного человека. Запрещается передача пропуска для пользования другими лицами. При нарушении данного положения пропуск блокируется для входа-выхода.

По окончании действия или увольнении сотрудника все пропуска подлежат обязательной сдаче (продлению) в бюро пропусков.

Вход-выход, въезд-выезд на территорию БЦ посетителей фирм-арендаторов осуществляется по разовым пропускам, выдаваемым бюро пропусков (администратором ресепшн) при предъявлении документа, **удостоверяющего личность**, по заявкам фирм-арендаторов. Разовые пропуска подлежат **обязательной** сдаче в бюро пропусков при выходе с территории БЦ "Андроновка".

Ответственность за сдачу разового пропуска лежит на руководителе фирмы-арендатора, пригласившего посетителя.

Вход на территорию БЦ сотрудников фирм и посетителей с детьми до 14 лет **воспрещен**.

В соответствии с п. 2.2. Правил присоединения может быть ограничен или запрещен Арендатору доступ в помещение. При этом помещение опечатывается Арендодателем на период запрета или ограничения.

**Подписывая договор аренды Арендатор безоговорочно соглашается со всеми условиями описанными в правилах присоединения.**

## *Дополнение к Приложению №2 к Правилам присоединения*

Для нормальной эксплуатации инженерных и коммуникационных систем здания, проведения на них профилактических и ремонтных работ, а также в целях противопожарной безопасности и своевременного устранения чрезвычайных ситуаций, Арендатор предоставляет Арендодателю, по Акту приема-передачи ключей (пластиковых карт), ключи (пластиковые карты) от арендованных им помещений в опечатанном пенале, которые хранятся в месте, определенном Арендодателем. Вместе с опечатанным пеналом с ключами Арендатор представляет список своих ответственных сотрудников с их контактными телефонами.

В случае возникновения у Арендатора необходимости замены замка от входной двери, он обязуется сообщить об этом письменно Арендодателю и передать ключ от нового замка в опечатанном пенале по Акту Арендодателю в день производства замены.

При обнаружении факта не санкционированной замены замка от входной двери в арендуемое помещение Арендатор выплачивает Арендодателю компенсационную сумму в размере 10000 (десять тысяч) рублей.

Арендатор обязуется беспрепятственно допускать в арендованное им помещение представителей Арендодателя, представителей компании обслуживающей инженерные и коммуникационные системы (сантехников, электриков, телефонистов и т.д.) для проведения ими ремонтных, профилактических, аварийных работ, а также сотрудников противопожарной службы.

При возникновении чрезвычайной ситуации (угроза затопления, задымление, пожар и т.п.), когда промедление недопустимо, а представители Арендатора отсутствуют, допускается вскрытие помещений представителями Арендодателя (сотрудники охраны и исходя из ситуации, дежурный электрик, дежурный сантехник, сотрудники противопожарной службы и т. п.) с составлением Акта о комиссионном вскрытии сейфа с пеналами и помещения Арендатора.

В этом случае Арендодатель **ОБЯЗУЕТСЯ**:

- сообщить Арендатору о возникновении чрезвычайной ситуации в соответствии со списком ответственных лиц;
- вскрыть указанное помещение и провести необходимые действия по ликвидации чрезвычайной ситуации;
- до прибытия должностного лица, ответственного за помещение, осуществлять контроль за сохранностью офисного имущества ;
- в случае устранения чрезвычайной ситуации до прибытия представителя фирмы закрыть и опечатать помещение;
- по прибытию представителя Арендатора, передать помещение и находящееся в нём имущество;
- принять опечатанный Арендатором пенал с ключами от помещения.

**Подписывая договор аренды Арендатор безоговорочно соглашается со всеми условиями описанными в правилах присоединения.**



## АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ КЛЮЧЕЙ

г.Москва

\_\_\_ . \_\_\_ . 20\_\_\_

года

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Арендодателя, в лице менеджера отдела аренды АО «ЦКН «Столица» г-на \_\_\_\_\_, с одной стороны и представитель Арендатора с другой стороны, в лице Генерального директора ООО «\_\_\_\_\_» г-на \_\_\_\_\_ на основании Приложения № 1 к Договору аренды № 00/24 от 00.00.24 г. составили настоящий Акт о передаче Арендатором Арендодателю ключей от арендуемого помещения № \_\_\_\_\_ в здании по адресу: 107023 г. Москва, ул. Электрозаводская, дом 24.

в тубусе, опечатанном печатью ООО «\_\_\_\_\_», на случай вскрытия помещения при возникновении чрезвычайных ситуаций, определённых Приложением № 3 к Правилам присоединения.

Арендодатель:  
Генеральный директор

Арендатор:  
Генеральный директор

\_\_\_\_\_  
м.п. А.Б.Боярский

\_\_\_\_\_  
м.п. \_\_\_\_\_/

## Разграничения эксплуатационной ответственности

Эксплуатационная ответственность Арендатора в арендуемом помещении, расположенном по адресу: г. Москва, ул. 1-я Фрезерная д. 2/1 корпус 2 помещение (указано в п 1.1. Договора аренды) определяется в полном объеме за электрохозяйство, включая силовые и осветительные сети, осветительные приборы, розетки и прочие электроприборы.

Границей эксплуатационной ответственности между Арендодателем и Арендатором являются «выходные» клеммы вводных автоматов этажного распределительного щита.

Арендодатель и Арендатор обязуются эксплуатировать находящиеся в зоне их эксплуатационной ответственности оборудование в соответствии с Правилами технической эксплуатации электрических сетей РФ, Межотраслевыми правилами по охране труда при эксплуатации электроустановок, Правилами охраны электрических сетей. Ответственность за возможные последствия несет Арендатор.

Арендодатель имеет право немедленно отключить электроустановку Арендатора с последующим сообщением Арендатору о причинах отключения в случае:

Повреждения электросетевого оборудования вследствие стихийных явлений (грозы, пожара и т.д.) или из-за повреждения посторонними лицами, а также вследствие неправильных действий Арендатора.

Необходимости принятия неотложных мер по предупреждению и ликвидации технологических нарушений и аварий.

Наличия опасности для жизни людей.

Необходимости при тушении пожаров, ликвидации последствий стихийных явлений.

В случае внезапного исчезновения напряжения на оборудовании Арендатора, последний обязан считать свое оборудование под напряжением, так как напряжение может быть подано без предупреждения.

При неудовлетворительном состоянии электроустановок Арендатора, подтвержденном инспектором государственного энергетического надзора, электроустановки Арендатора могут быть отключены до приведения их в соответствии с требованиями нормативных документов.

Арендодатель не несет материальной ответственности за негативные последствия (гибель людей, пожары, выход из строя оборудования), наступившие в результате несоответствия электроустановок производственных помещений Арендатора требованиям ПУЭ, СНиП, ПТЭ.

Арендатор обязан иметь, назначенное приказом лицо, ответственное за электрохозяйство, находящееся на территории Арендатора, а также за его состояние (ПТЭ п.1.2.3, п.1.2.4).

Потребляемая мощность в арендуемом Помещении не должна превышать 4,3 кВт.

Связь с оперативной службой, уполномоченной Арендодателем для работы с электрохозяйством: 8 (903) 615-52-45

**Подписывая договор аренды Арендатор безоговорочно соглашается со всеми условиями описанными в правилах присоединения.**

## Инструкция о мерах пожарной безопасности

В течение рабочего дня следует соблюдать и требовать от других соблюдения правил пожарной безопасности. Необходимо содержать рабочее место и служебные помещения в чистоте, по окончании рабочего дня производить тщательный противопожарный осмотр, выключать электроприборы, закрывать окна и фрамуги.

Немедленно информировать службу эксплуатации здания и Арендодателя о признаках неисправностей в арендуемом помещении и местах общего пользования, о нарушении правил пожарной безопасности другими лицами, а также о возникновении в здании пожароопасной ситуации (задымлении, запахе гари и проч.)

В обязательном порядке хранить один комплект ключей от арендуемого помещения Управляющему зданием для хранения в опечатанном ящике в помещении поста охраны.

Руководитель организации Арендатора несет ответственность за наличие в арендуемом помещении индивидуальных средств пожаротушения, наличие обученного персонала и соблюдение правил и норм пожарной безопасности.

Категорически воспрещается:

пользоваться неисправными электросетями и выключателями;

применять неисправные электроприборы, а также приборы с открытыми нагревательными элементами (электроплитки, рефлекторы, и т.д.), не снабженными защитой от перегрева и автоматическими выключателями;

закрывать электропровода, выключатели, электрические розетки и светильники обоями, бумагой, плакатами и проч., а также вешать одежду и другие предметы на электроаппаратуру;

курить во всех помещениях, кроме специально отведенных для этого мест;

бросать в урны для окурков бумагу и другие горючие материалы;

хранить легковоспламеняющиеся жидкости (ацетон, бензин, и т.п. горючие материалы, способные к самовозгоранию);

загромождать коридоры, входы, запасные выходы, подоконники, доступы к внутренним пожарным кранам, огнетушителям, выключателям и электрощитам.

заклеивать стекла пленкой, бумагой и пр. материалами, завешивать окна шторами, тюлем, любой материей, бумагой, плёнкой и пр., размещать в оконных проёмах рекламные и информационные материалы (вывески, логотипы и пр.)

менять конструкцию окон, монтировать подвесной потолок ниже верхнего уровня оконных створок.

В случае возникновения пожара каждый сотрудник обязан:

немедленно сообщить о пожаре по телефону 01 или 112, указав точное место пожара (адрес, подъезд, этаж);

сообщить службе охраны здания тел. (495) 673-74-98;

сообщить службе эксплуатации здания тел. (495) 673-11-00; моб. +7(903) 149-1100; +7 (903) 615-52-45;

организовать встречу пожарной команды;

до прибытия пожарной команды принять меры к эвакуации людей и имущества, приступить к тушению пожара первичными средствами (огнетушителями, пожарным водопроводом).

В случае несоблюдения настоящей инструкции, Арендатор несет полную ответственность за ущерб, нанесенный Арендодателю и третьим лицам в полном объеме.

**Подписывая договор аренды Арендатор безоговорочно соглашается со всеми условиями описанными в правилах присоединения.**

## Правила техники безопасности

Пользуясь электроэнергией в офисе, необходимо строго соблюдать правила техники безопасности.

Основными причинами поражения электрическим током являются:

прикосновение к неизолированным проводам, контактам, соединениям и другим токоведущим частям;

появление напряжения на корпусах, которые в нормальных условиях не находятся под напряжением;

случайное появление напряжения на отключенных для ремонта или профилактики токоведущих частях.

Основным условием безопасного применения электроэнергии в офисе является:

исправное состояние изоляции электропроводки, электроприборов и аппаратов, предохранительных щитков, выключателей, штепсельных розеток, ламповых патронов и светильников, а также шнуров, с помощью которых включаются в электросеть электроприборы, компьютеры, копировальные аппараты, электрочайники и т. д.;

любой электроприбор, провод или выключатель рассчитан на определенную силу тока. Если сила тока выше нормы, на которую рассчитан электрический провод, происходит нагрев провода, образование электрических дуг с повышением температуры до 3000 градусов, разброс горящего металла. Этого можно избежать, если не допускать повреждения проводов, небрежного их соединения, коррозии или загрязнения предохранителей: оголения или плохой изоляции проводов.

Работы по устройству и ремонту электропроводки должны выполняться только профессиональными электриками.

Соблюдайте следующие правила:

не перегружайте сеть, включая одновременно слишком много электроприборов, не включайте все ваши приборы в одну розетку, так как из-за ее перегрузки может возникнуть пожар;

мощность электроприборов, которые одновременно подключены к одной розеточной группе, не должна превышать 3,5 кВт;

запрещается пользоваться неисправными электроприборами, электроприборами с нарушением правил пользования, указанных в инструкциях;

при использовании электрообогревателей соблюдайте осторожность, не располагайте их вблизи от легковоспламеняющихся предметов, никогда не оставляйте включенные обогреватели без присмотра, не допускайте их перегрева;

во избежание повреждения изоляции не допускается подвешивать электропровод на гвоздях, металлических и деревянных предметах; перекручивать провода; закладывать провод и шнуры за водопроводные трубы, за батареи отопления; вешать что-либо на провода; вытягивать за шнур вилку из розетки;

запрещается оставлять на полу провода разветвителей типа "Pilot" без их механической защиты.

**Подписывая договор аренды Арендатор безоговорочно соглашается со всеми условиями описанными в правилах присоединения.**

АКТ  
приемки-передачи Помещения

город Москва

00.00.2025г.

Акционерное общество «Центр Коммерческой Недвижимости «СТОЛИЦА» (далее – Арендодатель), в лице Генерального директора Боярского Александра Борисовича, действующего на основании Устава, с одной стороны и «----» (далее – Арендатор), в лице Мирошниченко Константина Викторовича, с другой стороны (далее – Стороны), составили настоящий акт приемки-передачи (далее – Акт) о нижеследующем:

1. Предмет Акта.

1.1. Акт составлен в соответствии с пунктом 2.1. договора аренды № ---- от 00.00.2025 года (далее – Договор).

1.2. Арендодатель передал, а Арендатор принял в аренду нежилое помещение (далее – Помещение), расположенное на ---- этаже корпуса 2 дома №2/1 по улице 1-я Фрезерная города Москвы (далее – Здание) и являющееся неотъемлемой частью Здания.

1.3. Стороны подтверждают, что Помещение находится в исправном техническом состоянии и надлежащим образом отделано.

1.4. Стороны подтверждают, что Помещение полностью пригодно для использования в соответствии с условиями Договора.

1.5. Одновременно с Помещением Арендатор получил следующее оборудование и имущество:

— ключи от входной двери в количестве ---- шт.;

— ключи от почтовой ячейки (только для помещений офисного предназначения) в кол-ве 1 шт.;

— телефонные линии (при наличии таковых) -

— IP-адрес (при наличии таковых) - ----

-- кондиционер – нет;

-- защитный коврик ПВХ- нет.

1.6. При передаче Помещения в аренду Сторонами зафиксированы следующие показания приборов учета (при их наличии):

— счетчик электроэнергии \_\_\_\_\_;

— счетчик водоснабжения \_\_\_\_\_;

1.7. Арендатор надлежащим образом ознакомлен с Инструкцией о мерах пожарной безопасности и Правилами безопасности при эксплуатации передаваемого в соответствии с Актом оборудования и имущества, а также с Техническими требованиями и Правилами внутреннего режима в здании.

1.8. Арендатор принимает на себя полную материальную и иную ответственность за нарушение правил эксплуатации и техники безопасности.

Арендодатель:  
Генеральный директор

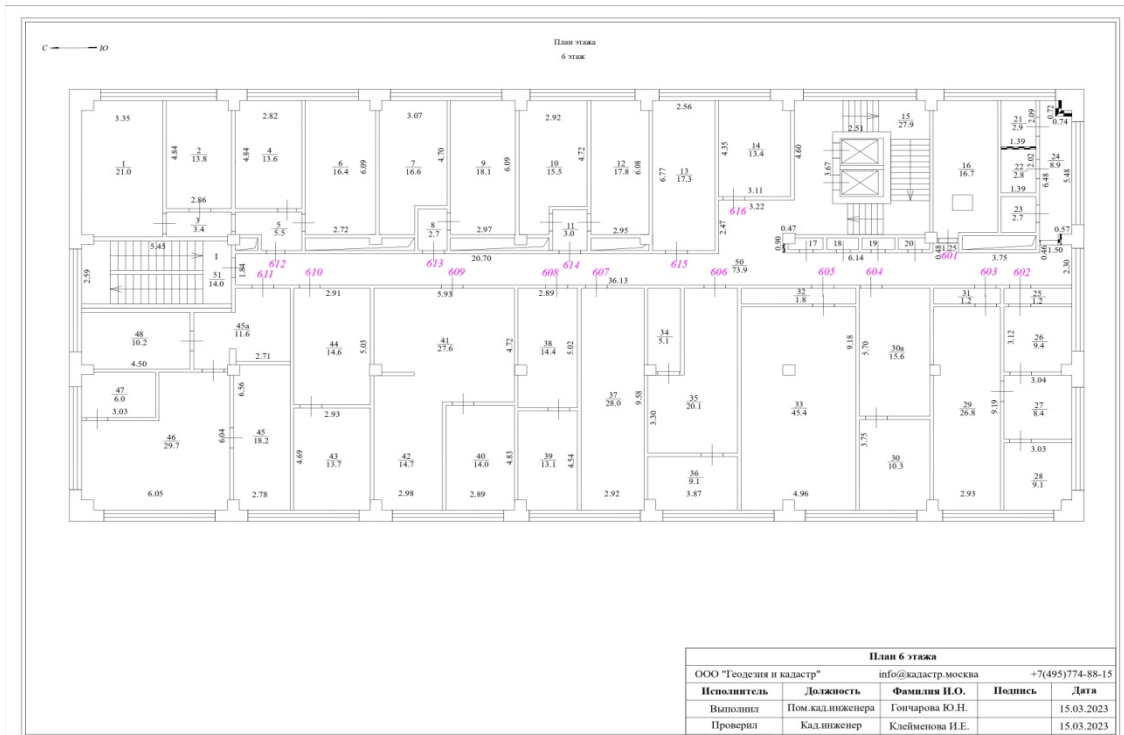
Арендатор:  
Генеральный директор

\_\_\_\_\_  
А.Б.Боярский  
М.П.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
М.П.

### Описание Помещения.

#### 1. План Помещения с обозначением на поэтажном плане Здания:



Сторонами согласовано месторасположение, границы и общая площадь Помещения в размере ---- (----) квадратных метров на ---- этаже.

#### 2. Описание Помещения.

- 2.1. Месторасположение помещения(й) ---- этаж корпус 2 дома №2/1 по улице 1-я Фрезерная города Москвы.
  - 2.2. На приведенной в пункте 1 настоящего Приложения схеме указан ---- этаж Здания, границы Помещения обозначены красной линией.
  - 2.3. Помещение имеет внутренний номер ----.
- В соответствии с кадастровым паспортом помещение имеет следующую нумерацию ---- этаж, помещение ----, комната ----.
- 2.4. Отделка стен - ----.
  - 2.5. Отделка полов - ----.
  - 2.6. Потолок - подвесной типа "----"
  - 2.7. Светильники - растровые.
  - 2.8. Помещение оборудовано сигнализацией - пожарная
  - 2.9. Прочее оборудование (при наличии):  
огнетушители в надлежащем состоянии (при наличии) -  
кондиционер –нет;  
защитный коврик ПВХ –нет.

Арендодатель:

А.Б.Боярский

М.П.

Арендатор:

М.П.