

ДОГОВОР АРЕНДЫ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ № _____/с

г. Москва

_____ две тысячи восемнадцатого года

Общество с ограниченной ответственностью "_____", юридическое лицо, учрежденное и действующее на основании его Устава в соответствии с законодательством Российской Федерации, зарегистрированное в Едином государственном реестре юридических лиц «_» _____ 20__г. Межрайонной инспекцией ФНС № __ по г. Москве, ОГРН _____, имеющее место нахождения по адресу: _____, именуемое в дальнейшем «**Арендодатель**», в лице **Директора** _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **ООО "_____"** (ООО "____"), юридическое лицо, учрежденное и действующее на основании его Устава в соответствии с законодательством Российской Федерации, зарегистрированное в Едином государственном реестре юридических лиц «_» _____ 20__г. Межрайонной инспекцией ФНС № _____, ОГРН _____, имеющее место нахождения по адресу _____, именуемое в дальнейшем «**Арендатор**», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем именуемые совместно «**Стороны**» и по отдельности - «**Сторона**», заключили настоящий договор аренды нежилого помещения (далее – «**Договор**») о нижеследующем:

Статья 1. Определения и толкования

В дополнение к иным определениям, приведенным в настоящем Договоре, и если иное не вытекает из его контекста, в настоящем Договоре применяются нижеследующие определения.

1.1. «**Акт возврата Помещения**» - документ, подписываемый Арендодателем и Арендатором в подтверждение возврата Помещения Арендатором Арендодателю.

1.2. «**Акт сдачи-приемки Помещения в аренду**» - документ, подписываемый Сторонами в подтверждение передачи Помещения Арендодателем Арендатору во временное владение и пользование (аренду).

1.3. «**Арендная Плата**» - денежная сумма, размер и порядок выплаты которой определен Договором, выплачиваемая Арендатором Арендодателю за аренду Помещения. Арендная Плата состоит из Фиксированной Арендной Платы и Переменной Арендной Платы.

1.4. «**Договор**» - настоящий договор (включая все приложения, а также дополнительные соглашения, изменения и дополнения к нему, которые могут быть согласованы Сторонами), в соответствии с которым Арендодатель принимает на себя обязательство передать Арендатору, а Арендатор обязуется принять Помещение в аренду. Далее по тексту ссылки на Договор означают ссылки на настоящий договор и все приложения к нему.

1.5. «**Здание**» – комплекс нежилых помещений, в котором расположено сдаваемое в аренду Помещение.

1.6. «**Коммунальные услуги**» - обеспечение Помещения и Мест общего пользования электроэнергией, водой, канализацией и сезонным отоплением.

1.7. «**Места общего пользования**» - помещения и части Здания, включающие в себя все площади и оборудование, которые не находятся в исключительном пользовании Арендатора, других арендаторов или исключительном пользовании Арендодателя, а также иные площади и оборудование, в частности, коридоры, холлы, туалеты, лестницы, погрузо-разгрузочные зоны и пр.

1.8. «**Обеспечительный Платеж**» - денежная сумма, которая подлежит внесению Арендатором в качестве обеспечения исполнения его обязательств по Договору. Размер, порядок оплаты и использования Обеспечительного Платежа определен в Статье 4 Договора.

1.9. «**Переменная Арендная Плата**» - денежная сумма, выплачиваемая Арендатором Арендодателю за аренду Помещения, включающая Плату за Коммунальные услуги и Сервисный сбор.

1.10. «**Плата за Коммунальные услуги**» - денежная сумма, являющаяся частью Переменной Арендной Платы и выплачиваемая Арендатором Арендодателю в соответствии со Статьей 7 Договора.

1.11. «**Площадь Помещения**» - площадь Помещения, указываемая в Договоре на основании учетно-технической документации, выданной органами технической инвентаризации. Внутренний трубопровод, подоконники, опоры, колонны, внутренние водосточные сооружения, розетки и иные подобные элементы не уменьшают Площадь Помещения.

1.12. «**Помещение**» – сдаваемое в аренду по Договору нежилое помещение, расположенное в Здании, и более подробно описанное в Статье 2 Договора.

1.13. «**Пропорциональная доля Арендатора**» – отношение Площади Помещения к общей площади Здания, подлежащей сдаче в аренду.

1.14. «**Разрешенная деятельность**» - совокупность видов деятельности Арендатора, которыми он вправе заниматься в Помещении. Разрешенная деятельность более подробно описана в Статье 12 Договора.

1.15. «**Сервисный сбор**» - денежная сумма, являющаяся частью Переменной Арендной Платы, которая выплачивается Арендатором Арендодателю для обеспечения функционирования и содержания в надлежащем

состоянии Мест общего пользования и Здания в целом. Размер и порядок оплаты Сервисного сбора определен в Статье 8 Договора.

1.16. "Собственник" – Открытое акционерное общество "Московский станкостроительный завод имени Серго Орджоникидзе".

1.17. «Фиксированная Арендная Плата» - денежная сумма, ежемесячно выплачиваемая Арендатором Арендодателю за аренду Помещения в соответствии со Статьей 6 Договора.

Статья 2. Предмет Договора

2.1. Арендодатель обязуется предоставить Арендатору, а Арендатор обязуется принять во временное возмездное владение и пользование (в аренду) на срок, предусмотренный Договором, нежилое Помещение и обязуется платить Арендодателю Арендную Плату и иные платежи, предусмотренные Договором, а также исполнять все остальные обязательства по Договору.

2.2. Помещение находится в Здании, расположенном по адресу: _____, и принадлежит Собственнику на праве собственности, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним «__» _____ 20__ г. сделана запись регистрации № ____/____/____-____ с учетом изменений от «__» _____ 20__ г.

Помещение передано Собственником Арендодателю во временное возмездное владение и пользование (в аренду) в соответствии с договором аренды, с правом предоставления Помещения в аренду (субаренду).

Расположение Помещения указано в Приложении №1 к Договору, а его характеристики – в Статье 21 Договора.

2.3. Помещение предоставляется Арендатору исключительно для ведения Разрешенной деятельности, определенной Договором.

2.4. На момент заключения Договора Помещение никому не продано, не заложено, в споре и под запретом (арестом) не состоит.

2.5. Передача Арендодателем Арендатору Помещения во временное возмездное владение и пользование (в аренду) подтверждается Актом сдачи-приемки Помещения в аренду, срок подписания которого указан в Статье 21 Договора.

Статья 3. Срок Договора

3.1. Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами. В случае невнесения Арендатором первой половины Обеспечительного Платежа (в соответствии с п.4.2 Договора) и/или неподписания Арендатором Акта сдачи-приемки Помещения в аренду (в соответствии с п. 21.3 Договора) Арендодатель имеет право в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора, уведомив об этом Арендатора не менее чем за 3 (Три) рабочих дня до даты прекращения Договора.

3.2. Дату окончания действия Договора оговаривает Статья 21 Договора.

3.3. По истечении срока действия Договора Арендатор не имеет преимущественного перед третьими лицами права на заключение нового договора аренды Помещения. Арендатор, надлежащим образом выполняющий свои обязательства по Договору, за 3 (Три) месяца до истечения срока Договора вправе письменно уведомить Арендодателя о своем желании заключить новый договор аренды. Арендодатель по собственному усмотрению определяет возможность заключения нового договора аренды.

3.4. Прекращение действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушения.

Статья 4. Обеспечительный Платеж

4.1. Исполнение обязательств Арендатора по Договору обеспечивается вносимой Арендодателю суммой денежных средств, именуемой «Обеспечительный Платеж». Сумма Обеспечительного Платежа определена в Статье 21 Договора.

4.2. Половину Обеспечительного Платежа Арендатор обязуется внести в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты подписания Договора. Вторую половину Обеспечительного Платежа Арендатор обязуется внести в течение 40 (Сорока) календарных дней с даты подписания Договора.

4.3. Арендодатель не обязан обособлять Обеспечительный Платеж от своих активов или держать его на отдельном банковском счете, а Арендатор не имеет права получать проценты по Обеспечительному Платежу.

Обеспечительный Платеж возвращается Арендатору (или правопреемнику Арендатора) в случае полного и надлежащего выполнения Арендатором всех обязательств по Договору.

В случае истечения срока действия Договора, его прекращения или его досрочного расторжения Обеспечительный Платеж возвращается по письменному требованию Арендатора в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты возврата Помещения Арендатором Арендодателю по Акту возврата Помещения. Обеспечительный Платеж

возвращается в сумме, внесенной Арендатором в российских рублях, за вычетом произведенных Арендодателем удержаний.

Обязательства Арендодателя по возврату суммы Обеспечительного Платежа считаются исполненными с момента списания денежных средств с корреспондентского счета банка Арендодателя.

4.4. Арендодатель вправе удержать из суммы Обеспечительного Платежа любую задолженность Арендатора, возникшую в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Арендатором своих обязательств по Договору. Удержания из Обеспечительного Платежа производятся в следующем порядке:

- a) Плата за Коммунальные услуги;
- b) Сервисный сбор;
- c) Фиксированная Арендная Плата.
- d) стоимость работ, произведенных Арендодателем за счет Арендатора в соответствии с условиями Договора;
- e) пени за задержку платежа;
- f) иные неустойки, предусмотренные Договором;

При возникновении задолженности Арендодатель направляет Арендатору уведомление о намерении удержать сумму задолженности из Обеспечительного Платежа, в котором представлен расчет суммы удержания и указание на причину удержания. В том случае, если после получения уведомления Арендатор в течение 5 (Пяти) рабочих дней не погасит указанную в уведомлении сумму задолженности, Арендодатель самостоятельно, в бесспорном порядке производит удержание соответствующей суммы из Обеспечительного Платежа. В случае прекращения срока действия Договора, его прекращения или при его досрочном расторжении, при наличии задолженности Арендатора по оплате денежных средств, предусмотренных Договором, Арендодатель имеет право зачесть сумму Обеспечительного Платежа в счет погашения задолженности, без направления Арендатору уведомления, указанного в настоящем пункте.

4.5. В том случае, если размер суммы Обеспечительного Платежа окажется более чем на 10% (Десять процентов) меньше суммы Обеспечительного Платежа, указанной в Статье 21 Договора, Арендатор обязуется выплатить Арендодателю возникшую разницу в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения письменного уведомления Арендодателя с требованием о необходимости доплаты суммы Обеспечительного Платежа и указанием суммы платежа.

В случае невыполнения данного требования Арендатором Договор может быть расторгнут Арендодателем в одностороннем внесудебном порядке.

Статья 5. Арендная Плата

5.1. За пользование Помещением Арендатор выплачивает Арендодателю Арендную Плату в течение всего срока действия Договора, начиная со дня передачи Помещения Арендодателем Арендатору по Акту сдачи-приемки Помещения в аренду. В том случае, если Арендатор после окончания действия Договора задерживает возврат Помещения, он обязан внести Арендодателю Арендную Плату за все время до возврата Помещения, а также выплатить неустойку, предусмотренную Статьей 18 Договора, и возместить все убытки, причиненные Арендодателю.

5.2. Арендная Плата состоит из Фиксированной Арендной Платы и Переменной Арендной Платы.

5.3. Переменная Арендная Плата состоит из двух частей:

- a) Плата за Коммунальные услуги (Статья 7 Договора);
- b) Сервисный сбор (Статья 8 Договора).

Статья 6. Фиксированная Арендная Плата

6.1. Размер ежемесячной Фиксированной Арендной Платы указан в Статье 21 Договора.

6.2. Арендатор обязуется ежемесячно выплачивать Фиксированную Арендную Плату авансом, до пятого числа месяца, за который выплачивается Фиксированная Арендная Плата, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Арендодателя.

6.3. Арендатор самостоятельно рассчитывает ежемесячную сумму Фиксированной Арендной Платы, подлежащую уплате по Договору. Не выставление Арендодателем счета на оплату Фиксированной Арендной Платы не освобождает Арендатора от исполнения обязательства по ее оплате.

6.4. Сумму Фиксированной Арендной Платы за первый месяц аренды, исчисляемый с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки Помещения в аренду, Арендатор обязуется внести на счет Арендодателя в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты подписания Акта сдачи-приемки Помещения в аренду.

Статья 7. Плата за Коммунальные услуги

7.1. Плата за Коммунальные услуги является частью Переменной Арендной Платы и выплачивается Арендатором Арендодателю ежемесячно.

7.2. Арендодатель рассчитывает Плату за Коммунальные услуги с использованием тарифов, установленных

Собственником. Указанные тарифы включают в себя, в том числе, следующие затраты (приведенный список не является исчерпывающим):

- а) затраты на Коммунальные услуги, оказанные Арендатору;
- б) затраты на Коммунальные услуги в Местах общего пользования;
- в) затраты на техническое обслуживание и ремонт оборудования, инженерных систем и инженерных сетей Здания, находящихся в зоне ответственности Арендодателя.

Тарифы для расчета Платы за Коммунальные услуги, действующие на дату подписания Договора, указаны в Приложении №2 к Договору. Размеры тарифов могут меняться при изменении тарифов соответствующими снабжающими организациями. Об изменении указанных тарифов Арендодатель уведомляет Арендатора путем выставления ему счета на Плату за Коммунальные услуги с использованием измененных тарифов.

7.3. При отсутствии приборов учета в Помещении, а также если Арендатор в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней не предоставил данные о единовременной электрической мощности, необходимой для осуществления в Помещении Разрешенной деятельности (Приложение № 2 к Договору), размер Платы за Коммунальные услуги, оказанные Арендатору в Помещении, определяется расчетным путем, на основании указанных в Приложении № 2 тарифов и исходя из общей суммы расходов на Коммунальные услуги, понесенных Арендодателем и Пропорциональной доли Арендатора.

7.4. Плату за Коммунальные услуги Арендатор обязуется вносить авансом на счет Арендодателя в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты выставления ему Арендодателем соответствующего счета.

7.5. Услуги связи и электронно-информационного обеспечения предоставляются Арендатору на основании отдельного договора с соответствующей компанией, согласованной с Арендодателем.

Статья 8. Сервисный сбор

8.1. Сервисный сбор является частью Переменной Арендной Платы и выплачивается Арендатором Арендодателю ежемесячно.

8.2. Размер Сервисного сбора указан в Статье 21 Договора.

8.3. Перечень затрат, включаемых в расчет размера Сервисного сбора.

Ниже приведен перечень затрат, включаемых в расчет Сервисного сбора, который не является исчерпывающим. Арендодатель оставляет за собой право в одностороннем порядке вносить в него изменения в связи с изменением состава и размера расходов:

- а) расходы на текущий ремонт и обслуживание несущих конструкций, перекрытий и кровли Здания;
- б) расходы на содержание и ремонт имущества, обеспечивающего нормальное функционирование Здания;
- в) расходы на оплату услуг по охране Здания;
- г) расходы на оплату услуг по уборке Мест общего пользования;
- д) расходы на оплату услуг по обслуживанию пожарной сигнализации в Местах общего пользования;
- е) расходы на дезинсекцию и дератизацию;
- ж) расходы на управление Зданием.

8.4. Арендатор обязуется ежемесячно выплачивать Арендодателю Сервисный сбор авансом, до пятого числа оплачиваемого месяца путем перечисления денежных средств на расчетный счет Арендодателя.

8.5. Арендатор самостоятельно рассчитывает ежемесячную сумму Сервисного сбора, подлежащую уплате по Договору. Не выставление Арендодателем счета на оплату Сервисного сбора не освобождает Арендатора от исполнения обязательства по его оплате.

8.6. Сумму Сервисного сбора за первый месяц аренды, исчисляемый с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки Помещения в аренду, Арендатор обязуется внести на счет Арендодателя в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты подписания Акта сдачи-приемки Помещения в аренду.

8.7. В случае увеличения затрат на обслуживание Здания Арендодатель вправе увеличить размер Сервисного сбора пропорционально увеличению затрат, предварительно уведомив об этом Арендатора. Арендатор соглашается с возможностью изменения размера Сервисного сбора и обязуется своевременно его оплачивать. Любые изменения размера Сервисного сбора происходят без подписания дополнительного соглашения к Договору и не являются изменением его условий. Стороны соглашаются, что увеличение Сервисного Сбора может проводиться не чаще одного раза в год.

Статья 9. Дополнительные условия оплаты

9.1. В том случае, если Арендатор несвоевременно и/или не в полном объеме производит оплату причитающихся Арендодателю платежей, за просрочку которых Договором не предусмотрена специальная ответственность, Арендодатель, помимо погашения возникшей задолженности, вправе начислить Арендатору пени в размере 0,1% (Ноль целых одна десятая процента) от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

9.2. Любой счет Арендодателя, выставляемый в соответствии с Договором, подлежит оплате в течение 5 (Пяти) рабочих дней, если иное не предусмотрено Договором или если иной более продолжительный срок не будет установлен Арендодателем.

9.3. Арендная Плата и иные платежи по Договору за период менее 1 (Одного) календарного месяца рассчитываются пропорционально числу дней в соответствующем календарном месяце, если иное не установлено Договором.

Статья 10. Обязательства Арендодателя

10.1. Предоставить Помещение в пользование Арендатора и обеспечить возможность использования Помещения в соответствии с условиями Договора

10.2. Осуществлять самостоятельно либо через третьих лиц управление Зданием, включая обслуживание Мест общего пользования.

10.3. Помещение может быть передано Арендодателем в доверительное управление управляющей компании либо иному лицу, которое будет непосредственно эксплуатировать Здание в соответствии с действующим законодательством, с гарантированным сохранением прав Арендатора, предусмотренных условиями Договора.

Арендодатель имеет право без согласия Арендатора передавать полностью или частично свои права и/или обязанности по Договору третьей стороне. Стороны особо соглашаются, что в случае, если согласие Арендатора требуется в соответствии с применимым законодательством, Арендатор предоставляет такое согласие.

10.4. Предоставлять Арендатору эксплуатационные услуги, обеспечивающие нормальное пользование Помещением; содержать Здание в исправности и чистоте; обеспечивать Помещение электроэнергией по третьей категории, а Здание - холодной водой, канализацией и сезонным теплоснабжением. В случае проведения плановых ремонтных работ и отключения в связи с этим подачи электроэнергии, водоснабжения, теплоснабжения, канализации – Арендодатель обязан предупредить об этом Арендатора. При необходимости проведения работ по устранению последствий аварийных ситуаций Арендодатель осуществляет необходимые отключения снабжения Помещения энергоресурсами без предварительного уведомления Арендатора. При проведении плановых и аварийных ремонтных работ размер Арендной платы, предусмотренной Договором, не меняется.

10.5. Обеспечивать в установленном порядке доступ сотрудников Арендатора и его посетителей в Здание и Помещение, при наличии возможности - подъезд транспорта Арендатора, в том числе для осуществления силами Арендатора и за его счет погрузки, выгрузки имущества и доставки его в Помещение в соответствии с Правилами внутреннего распорядка.

10.6. Принимать необходимые меры для устранения последствий аварий, произошедших в Здании или Помещении.

10.7. Арендодатель не несет обязательств, указанных в пп.10.1 и 10.5 Договора в случае нарушения Арендатором пп.11.3 и 11.7 Договора до устранения Арендатором указанных нарушений.

Статья 11. Обязательства Арендатора

11.1. Принять Помещение по Акту сдачи-приемки Помещения в аренду в срок, установленный в Статье 21 Договора.

11.2. Обустройство Помещения производить только в соответствии с проектом, согласованным с Арендодателем.

11.3. Своевременно вносить Арендную Плату и совершать иные платежи в соответствии с Договором.

11.4. Использовать Помещение в пределах Разрешенной деятельности, в соответствии с положениями Договора и Правилами внутреннего распорядка.

11.5. Иметь необходимые лицензии и разрешения для ведения Разрешенной деятельности.

11.6. Без предварительного письменного разрешения Арендодателя не размещать рекламные и информационные плакаты, штендеры и т.п. вне Помещения.

11.7. Без согласования с Арендодателем не производить перепланировок Помещения, не осуществлять в нем ремонтных и прочих работ; не вносить изменения в инженерные системы Помещения и Здания; не устанавливать дополнительное оборудование без наличия технического решения (проекта) и письменного одобрения Арендодателя, который утверждает представленные Арендатором проекты. По окончании разрешенных работ Арендатор обязан представить Арендодателю всю проектную и исполнительную документацию на выполненные работы.

11.8. Обеспечивать надлежащее техническое обслуживание и ремонт, с учетом п.11.7 Договора, оборудования, инженерных систем и инженерных сетей, находящихся в индивидуальном пользовании Арендатора, в соответствии с требованиями нормативно-технической документации, действующей на территории г. Москвы; назначить ответственного за эксплуатацию оборудования, инженерных систем и инженерных сетей.

За функционирование оборудования, инженерных систем и инженерных сетей, размещенных в Помещении и находящихся в индивидуальном пользовании Арендатора (независимо от их балансовой принадлежности) несет ответственность Арендатор.

11.9. Не использовать Помещение и Места общего пользования в незаконных целях и за рамками Разрешенной деятельности. Не осуществлять действий, приводящих к образованию шума, запахов, способных причинить неудобства либо ущерб Арендодателю, Собственнику, другим арендаторам и посетителям, а также

представляющих опасность для Помещения, Здания и находящегося в них имущества.

11.10. Обеспечить пожарную безопасность в Помещении. Назначить лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности в Помещении. Выполнять требования регламентирующих и нормативных документов о мерах пожарной безопасности.

Обеспечить Помещение средствами пожаротушения в необходимом количестве и поддерживать их в исправном состоянии.

Приобрести и установить указатели пожарной безопасности; разработать схему эвакуации персонала и посетителей из Помещения на случай возникновения пожара; выполнять другие действия, необходимые в соответствии с правилами пожарной безопасности.

11.11. Установить в Помещении противопожарную сигнализацию в соответствии с проектом, согласованным в установленном порядке. Представить Арендодателю копию согласованного проекта. Поддерживать в исправном состоянии противопожарную сигнализацию; нести расходы по обслуживанию противопожарной сигнализации.

11.12. Не доставлять в Помещение и не хранить в нем предметы и вещества, ограниченные в гражданском обороте либо изъятые из гражданского оборота (оружие, боеприпасы, ядовитые, взрывоопасные, радиоактивные, отравляющие и прочие вещества и предметы, опасные для жизни и здоровья человека и вредные для окружающей среды), а также предметы и вещества, способные причинить ущерб любому имуществу, находящемуся в Здании, в том числе и самому Зданию.

11.13. Не создавать в Помещении и в Здании ситуаций, которые могут причинить вред жизни и здоровью людей, их имуществу, послужить причиной возникновения пожара или причинить какой-либо ущерб Помещению или Зданию.

11.14. Обеспечить соблюдение сотрудниками и посетителями Арендатора Правил внутреннего распорядка, включая правила пользования Местами общего пользования и прилегающей к Зданию территорией, а также всех инструкций Арендодателя, направленных на выполнение условий Договора и Правил внутреннего распорядка.

11.15. Принимать меры для обеспечения безопасности Помещения, а также лиц и имущества, находящихся в Помещении, противодействия террористическим актам, соблюдать правила техники безопасности и охраны окружающей среды.

11.16. Незамедлительно извещать Арендодателя обо всех авариях, поломках, неисправностях, имеющих место в Помещении и Здании. Если Арендатор не уведомит Арендодателя о вышеперечисленных обстоятельствах или уведомит о них с нарушением разумного срока, Арендатор будет обязан возместить Арендодателю понесенные в связи с этим убытки.

11.17. Обеспечить доступ в Помещение представителям Арендодателя в целях принятия мер, направленных на защиту прав и интересов Арендодателя и других арендаторов, осуществления ремонтных и иных работ.

11.18. При возникновении в Помещении пожара, неисправности инженерных сетей, иных экстренных происшествий, требующих незамедлительного их устранения, Арендодатель имеет право вскрыть Помещение для проведения неотложных работ.

11.19. Арендатор не вправе передавать свои права или часть прав по Договору третьим лицам, в том числе не вправе заключать с третьими лицами каких-либо договоров (соглашений), предметом которых является Помещение, его часть либо права на него, а равно не вправе закладывать или иным образом обременять свои права по Договору, за исключением случая, когда такая передача или обременение прав предварительно согласованы с Арендодателем и оформлены дополнительным соглашением к Договору.

11.20. По окончании срока действия Договора, либо при его прекращении, либо при досрочном его расторжении в установленный Договором срок возвратить Помещение Арендодателю в надлежащем состоянии, свободным от имущества Арендатора и третьих лиц и подписать Акт возврата Помещения.

11.21. Осуществлять за свой счет материально-техническое обеспечение и текущий ремонт Помещения.

11.22. Нести ответственность за сохранность любого имущества, находящегося в Помещении.

11.23. Производить погрузку/выгрузку имущества с транспортных средств только в специально отведенной для этого зоне, не создавая помех другим транспортным средствам.

11.24. Арендатор принимает на себя обязательство произвести за свой счет страхование своего имущества и имущества третьих лиц, находящегося в Помещении. В случае невыполнения этого обязательства ответственность за ущерб, причиненный указанному имуществу, Арендатор принимает на себя.

Статья 12. Разрешенная деятельность

12.1. Арендатор без письменного разрешения Арендодателя не вправе заниматься в Помещении иными видами деятельности, кроме указанных в Статье 21 Договора. Указанная статья Договора содержит исчерпывающий и не подлежащий расширительному толкованию перечень согласованных с Арендодателем видов Разрешенной деятельности.

12.2. Размещение средств наружной рекламы и информации Арендатора на Здании, внутри него, а также на прилегающей территории может быть осуществлено только на основании отдельного договора.

12.3. Арендатор обязуется получить все предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации лицензии и разрешения, необходимые для осуществления им Разрешенной деятельности в Помещении.

12.4. Арендатор обязуется не привлекать к трудовой деятельности иностранных граждан при отсутствии разрешения на привлечение иностранной рабочей силы и разрешений на работу.

Статья 13. Ремонтные и иные работы

13.1. Ремонтные и иные работы, осуществляемые Арендодателем.

13.1.1. Арендодатель за счет Сервисного сбора осуществляет текущий ремонт и обслуживание несущих конструкций и перекрытий Помещения, включая внешние стены и крышу. Однако, когда необходимость в таком обслуживании или ремонте частично или полностью возникает по вине Арендатора, его представителей, контрагентов или посетителей, все расходы несет Арендатор.

13.1.2. При необходимости проведения капитального ремонта в Помещении Арендодатель обязан уведомить об этом Арендатора, за исключением случаев, когда проведение ремонта носит неотложный характер. Арендатор должен освободить Помещение в срок, указанный в уведомлении Арендодателя. При этом Арендодатель приложит все усилия, чтобы предоставить Арендатору, при наличии возможности, аналогичное помещение на время проведения ремонта Арендодателем в Помещении.

13.1.3. Арендодатель вправе по своему усмотрению перестраивать или давать согласие на перестройку внешних проходов к Зданию, менять размещение и назначение любых помещений и любого оборудования в Здании.

13.1.4. Арендодатель вправе возводить строительные леса для целей ремонта или уборки Здания, даже если это приведет к временному ограничению доступа в Помещение или его использования.

13.1.5. Арендодатель вправе изменять расположение входов, проходов, дверей, коридоров, лестниц, туалетов и других объектов в Местах общего пользования.

13.1.6. Арендодатель вправе изменять название, адрес, номера и обозначения, под которыми известно Здание, о чем обязан уведомить Арендатора.

13.1.7. Арендодатель вправе перестраивать Помещение в случае, когда его вынуждает к этому изменение законодательства, решение государственных органов или органов местного самоуправления. Арендодатель не несет ответственности перед Арендатором за последствия подобных перестроек.

13.1.8. Арендодатель гарантирует, что все работы, которые могут создать помехи для осуществления Разрешенной деятельности, будут выполняться только в случае необходимости. Арендодатель будет стремиться к установлению наиболее благоприятного для Арендатора графика таких работ.

13.2. Ремонтные и иные работы, осуществляемые Арендатором.

Арендатор за свой счет осуществляет материально-техническое обеспечение и текущий ремонт Помещения (за исключением ремонтных работ, предусмотренных для выполнения Арендодателем). Выполняемые Арендатором работы (далее - «Работы») не должны приводить к ухудшению характеристик несущих или иных конструкций или уменьшению стоимости Здания. При этом Арендатор обязуется не проводить в Помещении Работ без письменного разрешения Арендодателя, который до их начала должен утвердить представленные Арендатором соответствующие технические проекты.

Арендатор обязуется до начала проведения в Помещении Работ передать Арендодателю полис страхования гражданской ответственности Арендатора и/или привлеченных им лиц перед третьими лицами за причинение вреда жизни и здоровью людей, материального ущерба вследствие проведения Работ. В случае непредставления Арендодателю указанного полиса Арендатор не вправе проводить Работы в Помещении.

Работы, проводимые Арендатором, не должны ущемлять права и интересы других арендаторов. Работы, создающие шум и запахи, выходящие за пределы Помещения, иным образом создающие неудобства для других арендаторов и/или посетителей Здания, должны выполняться вне рабочего времени.

13.3. Арендодатель вправе осуществить за счет Арендатора ремонт Помещения, требующийся от Арендатора в силу Договора, если Арендатор не осуществляет такового в течение 21 (Двадцати одного) календарного дня с даты направления ему соответствующего уведомления.

13.4. При выполнении Арендатором в Помещении Работ Арендодатель не возмещает Арендатору убытки, в том числе в форме снижения Арендной Платы и иных предусмотренных Договором платежей.

13.5. Улучшения Помещения, произведенные Арендатором за счет собственных средств, в том числе в результате проведенных в Помещении Работ, и неотделимые без вреда для Помещения и/или Здания, по истечении срока действия Договора, или прекращении его действия или досрочном его расторжении переходят в собственность Арендодателя без выплат каких-либо компенсаций. Арендодатель вправе по своему усмотрению и без объяснения причин отказаться от принятия в собственность таких улучшений, направив Арендатору соответствующее письменное уведомление. После получения от Арендодателя уведомления об отказе принять неотделимые улучшения, Арендатор обязан за свой счет осуществить необходимый ремонт в Помещении и устранить все недостатки Помещения, указанные Арендодателем.

Статья 14. Правила внутреннего распорядка

14.1. В Здании и на прилегающей территории для всех арендаторов, сотрудников и посетителей действуют

Правила внутреннего распорядка, редакция которых на дату подписания Договора является Приложением №3 к Договору. Арендатор обязуется соблюдать положения Правил внутреннего распорядка и обеспечить их соблюдение своим персоналом, контрагентами и посетителями.

14.2. Правила внутреннего распорядка могут быть изменены или дополнены Арендодателем в одностороннем порядке. Арендодатель письменно предупреждает Арендатора об изменении Правил внутреннего распорядка не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до введения их в действие.

Стороны договорились, что Арендатор дает свое согласие на одностороннее изменение Арендодателем Правил внутреннего распорядка, и такие изменения не требуют подписания дополнительного соглашения к Договору.

Статья 15. Ответственность

15.1. Арендатор несет ответственность за нарушение сроков оплаты любых платежей, предусмотренных Договором.

15.2. Арендатор несет ответственность за убытки, причиненные Арендодателю и/или Собственнику в следующих случаях:

- a) работами, выполненными или выполняемыми Арендатором;
- b) любой деятельностью, осуществляемой Арендатором и его контрагентами в Помещении и Здании;
- c) причинением любого ущерба, причиной которого послужило имущество Арендатора, его контрагентов;
- d) в связи с нарушением порядка и сроков страхования, предусмотренного Договором;
- e) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Арендатором своих обязательств по Договору.

15.3. Арендатор несет материальную ответственность за целостность оборудования, инженерных систем и инженерных сетей Здания, доступных его сотрудникам, контрагентам и посетителям, и в случае их повреждения возмещает причиненный ущерб.

15.4. В том случае, если Арендатор не осуществляет работы, выполнение которых требуется от него по Договору, Арендодатель вправе направить Арендатору требование об устранении нарушений. Если Арендатор не выполнит требования об устранении нарушений в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней, Арендодатель вправе:

- a) выполнить необходимые работы своими силами или с привлечением третьих лиц, при этом все убытки Арендодателя, связанные с производством работ, возмещаются Арендатором;
- b) в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора, уведомив об этом Арендатора не менее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты прекращения Договора, при этом Арендатор возмещает Арендодателю все убытки, причиненные таким прекращением Договора.

15.5. Арендатор возмещает Арендодателю по первому требованию сумму всех убытков, которые понес Арендодатель (включая расходы Арендодателя, связанные с судебными действиями, инициированными третьими лицами, включая органы государственной власти и местного самоуправления) в связи с претензиями лиц, понесших убытки по вине Арендатора.

15.6. За исключением случаев, когда этого в обязательном порядке требуют положения действующего законодательства Российской Федерации, Арендодатель и/или Собственник не несут ответственность за убытки, причиненные Арендатору его сотрудникам, контрагентам и посетителям в Здании и в Помещении.

Настоящий пункт применяется, в частности, в случае наступления одного из перечисленных ниже событий (данный список не является исчерпывающим):

- a) в случае кражи или другого правонарушения, совершенного в отношении Арендатора его контрагентов и посетителей;
- b) в случае прекращения подачи электричества;
- c) в случае причинения Помещению и находящемуся в нем имуществу ущерба, вызванного затоплением, влажностью, жарой и другими обстоятельствами;
- d) в случае ущерба, причиненного третьими лицами в ходе оказания услуг или производства работ для Арендатора (техническое обслуживание, уборка, ремонт и т.п.);
- e) в случае направленных против Арендатора действий третьих лиц (другие арендаторы, их персонал, контрагенты, посетители и т.д.);
- f) в случае изменения законодательства или появления какого-либо решения государственных органов или органов местного самоуправления, в результате которых будет прекращена или ограничена деятельность Арендатора либо возникнет необходимость реорганизации деятельности.

15.7. При обнаружении Арендатором обстоятельств, которые могут повлечь административную, гражданскую, уголовную ответственность Арендодателя и/или Собственника, Арендатор обязан немедленно уведомить Арендодателя об обнаружении таковых.

15.8. Арендатор не должен совершать действий, вследствие которых Арендодатель и/или Собственник может быть привлечен к административной, гражданской и иной ответственности, либо к уплате компенсаций, штрафов, возмещений, иных выплат. Арендатор обязуется всеми возможными способами обезопасить Арендодателя и/или Собственника от исков третьих лиц, а также от административных и судебных процедур. В случае невыполнения Арендатором этого пункта и п.15.7 Договора Арендатор возмещает Арендодателю причиненные убытки.

15.9. Основания освобождения от ответственности.

15.9.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: пожара, землетрясения, наводнения, разрушительной силы воды, ветра, града, молнии, иного стихийного бедствия, аварии на транспорте, военных действий, соответствующих решений, принятых органами государственной власти и местного самоуправления, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение договорных обязательств.

15.9.2. Срок исполнения обязательств по Договору при наступлении обстоятельств, указанных в п.15.9.1 Договора, продлевается на время, в течение которого последние будут действовать.

15.9.3. Сторона, вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы не способная выполнить обязательства по Договору, должна не позднее 10 (Десяти) календарных дней с момента их наступления, в письменной форме известить об этом другую Сторону.

15.9.4. В том случае, если обстоятельства, указанные в п. 15.9.1 Договора, продлятся более 30 (Тридцати) календарных дней, каждая из Сторон вправе расторгнуть Договор полностью или частично. В этом случае Арендная Плата подлежит оплате за весь период до даты передачи Арендатором Помещения Арендодателю по Акту возврата Помещения, а неиспользованная часть Арендной Платы и Обеспечительный Платеж возвращаются Арендатору в части, не причитающейся Арендодателю.

15.10. В остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Статья 16. Прекращение действия Договора

Действие Договора прекращается:

16.1. По окончании срока действия Договора, за исключением случая подписания Сторонами письменного соглашения о продлении Договора или о его досрочном расторжении.

16.2. В случаях, предусмотренных Статьей 17 Договора.

16.3. При наступлении следующих условий:

- a) смерти, недееспособности Арендатора, (если он является индивидуальным предпринимателем), если не будет достигнуто соглашения между Арендодателем и правопреемниками Арендатора;
- b) начала процедуры ликвидации или банкротства в отношении Арендатора, при этом Арендатор обязан немедленно поставить Арендодателя в известность о наступлении таких обстоятельств;
- c) прекращение действия лицензий и/или разрешений, отзыва, отказа в выдаче или в возобновлении лицензий и/или разрешений, необходимых для осуществления Разрешенной деятельности, или если будет установлено, что Арендатор никогда не обладал такими лицензиями и/или разрешениями, если нет иного соглашения между Сторонами;
- d) Арендатор-юридическое лицо прекратит свою деятельность по причинам, не указанным выше, или Арендатор произведет реорганизацию в форме слияния с другим юридическим лицом или разделения на несколько юридических лиц;
- e) полного или частичного разрушения Здания или Помещения (если Арендодатель отказался от их восстановления).

16.4. Арендатор вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора, уведомив Арендодателя не менее чем за 60 (Шестьдесят) календарных дней до предполагаемой даты прекращения Договора. При этом Арендатор оплачивает Арендную плату и иные платежи, предусмотренные Договором, до даты освобождения им Помещения по Акту возврата Помещения, а Арендодатель в предусмотренном Договором порядке возвращает Арендатору Обеспечительный Платеж.

В случае отказа Арендатором от исполнения договора в одностороннем внесудебном порядке с уведомлением Арендодателя менее чем за 60 (Шестьдесят) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора Арендатор выплачивает Арендодателю штраф в размере Фиксированной Арендной Платы за количество дней, равное 60 (Шестидесяти) календарным дням за вычетом количества дней с момента уведомления об одностороннем внесудебном порядке отказа от исполнения Договора до даты прекращения Договора.

16.5. По окончании срока действия Договора или при отказе одной из Сторон от исполнения Договора, или досрочном его расторжении и подписания Акта возврата Помещения Стороны составляют Акт сверки взаиморасчетов по Договору (далее – Акт сверки). Арендодатель направляет Акт сверки Арендатору, а Арендатор обязуется в течение пяти рабочих дней подписать полученный Акт сверки и передать его Арендодателю или предоставить свой вариант Акта сверки. Если Арендатор уклоняется от подписания Акта сверки, то Акт сверки, представленный Арендодателем, считается надлежаще составленным и обязательным для обеих Сторон.

Статья 17. Расторжение Договора в связи с нарушением его условий

17.1. Стороны согласны, что нарушения Договора, перечисленные ниже, являются существенными нарушениями условий Договора и дают Арендодателю право на отказ от исполнения Договора в одностороннем

внесудебном порядке на основании п.1 и п.2 ст.450.1 ГК РФ, а именно:

- a) в случае несоблюдения Арендатором обязательств, возложенных на него на основании любого из пунктов: 4.2, 11.5, 11.7, 11.19, 12.1, 21.3 Договора;
- b) в случае двух и более задержек в оплате более чем на 10 (Десять) календарных дней любой суммы, которую Арендатор должен выплатить на основании Договора;
- c) если по истечении 2 (Двух) календарных месяцев со дня подписания Акта сдачи-приемки Помещения от Арендодателя Арендатору в Помещении не установлена противопожарная сигнализация;
- d) при систематическом нарушении Арендатором условий Договора, за которые Договором не предусмотрена специальная ответственность;
- e) в иных случаях, установленных Договором или законодательством РФ.

17.2. Порядок отказа Арендодателем от исполнения Договора в одностороннем внесудебном порядке.

17.2.1. Арендодатель направляет письменное требование о необходимости исполнения Арендатором нарушенных обязательств (далее - «Требование») и вправе установить для этого срок.

В том случае, если Арендатор не выполнил обязательства, на необходимость исполнения которых указано в Требовании, Арендодатель вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем внесудебном порядке через 10 (Десять) календарных дней после истечения установленного в Требовании срока. О прекращении Договора Арендодатель уведомляет Арендатора в письменном виде путем направления Уведомления, в котором указывается срок возврата Помещения. Арендатор обязан вернуть Помещение в указанный в Уведомлении срок и в предусмотренном Договором порядке.

17.2.2. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 3.1 и 17.1b), Арендодатель имеет право отказаться от исполнения Договора в одностороннем внесудебном порядке путем направления уведомления Арендатору, не соблюдая процедуру, предусмотренную п.17.2.1 Договора.

Статья 18. Штрафы и пени (неустойка)

18.1. Арендодатель вправе начислить, а Арендатор обязуется выплатить по первому требованию Арендодателя неустойку, основания начисления и размер которой указаны в Договоре. Арендодатель в письменном виде направляет Арендатору требование, в котором указывается основание начисления неустойки, период, за который производится начисление неустойки и ее размер. Положения настоящего пункта распространяются на все случаи начисления неустойки, в том числе штрафов и пеней, если иное не предусмотрено условиями Договора.

18.2. В случае нарушения п.12.1 Договора Арендатор обязуется выплатить неустойку в размере 0,1% (Ноль целых одна десятая процента) от размера годовой Фиксированной Арендной Платы за каждый день просрочки (нарушения).

18.3. В случае нарушения срока возврата Помещения Арендатор помимо Арендной Платы обязуется выплатить неустойку в размере 0,1% (Ноль целых одна десятая процента) от размера годовой Фиксированной Арендной Платы за каждый день нарушения.

18.4. В случае нарушения Арендатором обязательства по установке и поддержанию работоспособности противопожарной сигнализации, предусмотренного п.11.11 Договора, Арендатор выплачивает Арендодателю штраф в размере 50% (Пятьдесят процентов) от суммы ежемесячной Фиксированной Арендной Платы.

18.5. В случае нарушения п.11.19 Договора Арендатор обязуется выплатить штраф в размере двухмесячной Фиксированной Арендной Платы, причем, это взыскание не исключает права Арендодателя на возмещение убытков и прочих причитающихся к оплате сумм, исходя из положений Договора.

18.6. В случае нарушения п.12.4 Договора Арендатор обязуется возместить убытки Арендодателя, понесенные им, в том числе, в результате оплаты наложенных на Арендодателя уполномоченными государственными органами штрафных санкций, а также штраф в размере 30% (Тридцать процентов) от суммы ежемесячной Фиксированной Арендной Платы.

18.7. В случае расторжения Договора по основаниям, перечисленным в п.17.1 Договора, Арендатор выплачивает неустойку в размере Фиксированной Арендной Платы за 2 (Два) месяца.

18.8. В случае нарушения сроков осуществления платежей, предусмотренных Договором, Арендатор обязуется выплатить неустойку в размере 0,1% (Ноль целых одна десятая процента) от неоплаченной суммы за каждый день просрочки (нарушения).

18.9. В случае нарушений Правил внутреннего распорядка, за исключением нарушений, за которые в Договоре предусмотрены специальные штрафные санкции, Арендатор обязуется выплатить штраф в сумме 50 (Пятьдесят) у.е. за каждый случай нарушений.

18.10. Арендодатель вправе прекратить доступ работников и представителей Арендатора в Помещение в случае нарушения Арендатором более чем на 10 (Десять) календарных дней сроков и порядка внесения Арендной Платы и других платежей, предусмотренных Договором, а также при нарушении Арендатором п. 11.7 Договора.

Статья 19. Возврат Помещения

19.1. К моменту возврата Помещения Арендатор обязуется привести его в состояние, в котором оно было ему передано, с учетом нормального износа и произведенных в соответствии с условиями Договора Работ, если иное не будет письменно оговорено Сторонами.

Арендатор обязуется вернуть Арендодателю Помещение в чистом состоянии. В случае отказа или невозможности произвести соответствующие работы собственными силами, Арендатор обязуется возместить все расходы по ремонту и уборке Помещения, понесенные Арендодателем.

19.2. При освобождении Помещения Арендатор обязуется до вывоза имущества (в том числе частичного), находящегося в Помещении, произвести оплату в полном размере причитающихся с него платежей по Договору, выплата которых требуется на дату выезда, и представить Арендодателю документальное подтверждение этому.

19.3. Арендатор обязан подготовить Помещение в порядке, указанном выше, к возврату Арендодателю и вывезти из него все свое имущество не позднее последнего дня срока действия Договора или дня его досрочного прекращения, с учетом п.19.2 Договора.

19.4. Если Арендатор не исполнит своих обязательств по подготовке Помещения к возврату, Арендодатель вправе своими силами освободить Помещение от имущества Арендатора и третьих лиц, а Арендатор обязуется возместить Арендодателю понесенные в связи с этим убытки. Арендодатель не несет ответственности перед Арендатором и третьими лицами за утрату и/или повреждение имущества при освобождении Помещения.

Статья 20. Заключительные положения

20.1. Условия Договора могут быть изменены, дополнены или ограничены в применении только путем составления письменного дополнительного соглашения к Договору, подписанного уполномоченными представителями Сторон, если иное не установлено в Договоре. На основании ст. 450.1 ГК РФ в случае отказа одной из Сторон от исполнения Договора в одностороннем внесудебном порядке, Договор считается прекращенным/расторгнутым с даты, указанной в уведомлении, направленного в соответствии с условиями Договора.

20.2. Все споры и разногласия по Договору разрешаются путем переговоров. В случае, если иное не предусмотрено письменным соглашением Сторон, они обязаны приступить к переговорам в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней со дня письменного уведомления от соответствующей Стороны Договора о наличии спора или разногласий.

В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров или уклонения какой-либо из Сторон от их проведения в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней со дня их начала или времени, когда они должны были быть начаты, все споры, разногласия или требования, возникающие из Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его исполнения, нарушения условий, прекращения или недействительности, подлежат разрешению в Арбитражном суде г. Москвы. Перед обращением в суд заинтересованная Сторона должна предъявить другой Стороне в письменной форме претензию, подписанную уполномоченным лицом, с указанием требований заявителя, расчета суммы претензии, перечнем прилагаемых к претензии документов. Рассмотрение претензии другой Стороной производится в течение 10 (Десяти) календарных дней со дня ее получения с направлением заявителю письменного ответа.

20.3. Любые уведомления, требования, запросы и прочая корреспонденция (далее – Уведомления) составляются в письменной форме на русском языке.

20.4. Уведомления вручаются путем передачи лично в руки, направляются заказным письмом с уведомлением о вручении или доставляются курьерской службой по адресу местонахождения соответствующей Стороны-получателя Уведомления, указанному в Договоре. Подтверждением получения Уведомления служит расписка адресата в получении Уведомления или почтовое уведомление о вручении.

20.5. Время получения Уведомления определяется следующим образом:

- a) при вручении лично в руки - в момент вручения;
- b) при направлении заказным письмом – в дату получения, указанную на уведомлении о вручении;
- c) при направлении через курьерскую службу - по получении подтверждения о доставке; если вручение сообщения происходит после 18 часов рабочего дня или в день, не являющийся рабочим днем, сообщение будет считаться переданным в 9 часов следующего рабочего дня.

Время, указанное в настоящем пункте, определяется по местному времени в регионе получателя.

20.6. Стороны обязуются незамедлительно информировать друг друга об изменении адреса своего местонахождения, реквизитов, номеров телефонов, получателей корреспонденции.

Если Уведомление, высланное заказным письмом с уведомлением о вручении, не будет доставлено адресату по его вине, то по истечении 6 (Шести) календарных дней с даты направления Уведомления оно будет считаться врученным адресату.

20.7. Арендодатель вправе, заранее уведомив Арендатора, показывать Помещение другим потенциальным арендаторам в течение последних трех месяцев срока действия Договора.

20.8. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны, имеющих одинаковую юридическую силу.

20.9. Договор и связанная с ним документация являются конфиденциальной информацией, и Стороны обязуются ее не разглашать.

20.10. Арендатор обязан указывать в графе «Назначение платежа» платежного поручения:

- a) при оплате Обеспечительного Платежа - «Оплата суммы Обеспечительного Платежа согласно Договору аренды № _____ от «__» _____ 20__ г., НДС не облагается»;
- b) при оплате Фиксированной Арендной Платы - «Оплата Фиксированной Арендной Платы по Договору аренды № _____ от «__» _____ 20__ г., за (период оплаты), в т. ч. НДС (сумма НДС)»;
- c) при оплате Сервисного сбора - «Оплата Сервисного сбора по Договору аренды № _____ от «__» _____ 20__ г., за (период оплаты), в т. ч. НДС (сумма НДС)»;
- d) при внесении Платы за Коммунальные услуги: «Плата за Коммунальные услуги по Договору аренды № _____ от «__» _____ 20__ г., за (период оплаты), в т. ч. НДС (сумма НДС)»;
- e) при оплате неустойки (пени, штрафа): «Оплата неустойки (пени, штрафа) по Договору аренды № _____ от «__» _____ 20__ г., за (основание начисления неустойки), НДС не облагается или, в т.ч. сумма НДС (сумма НДС) (если сумма НДС выделена в сумме, указанной в соответствующем требовании/уведомлении)».

Статья 21. Коммерческие условия

21.1. Помещение расположено по адресу: _____.

Арендуемая площадь, в соответствии с планом Помещения (Приложение №1 к Договору), распределяется следующим образом:

под офис: _____ кв.м., этаж __, помещение № __, комната № __ (____ кв. м).

Площадь Помещения, рассчитанная на основании учетно-технической документации, выданной органами технической инвентаризации, составляет: _____ (_____) **целых _____ сотых квадратного метра.**

21.2. Срок подписания Акта сдачи-приемки Помещения в аренду: до «__» _____ 20__ г.

21.3. Дата окончания Договора: «__» _____ 20__ г. В случае если Арендатор продолжает пользоваться Помещением после истечения срока Договора при отсутствии возражений со стороны Арендодателя, Договор считается возобновленным на тех же условиях на неопределенный срок.

21.4. Сумма Обеспечительного Платежа: _____ (_____) **целых _____ сотых условной единицы** (НДС не облагается).

21.5. Ежемесячная сумма Фиксированной Арендной Платы: _____ (_____) **целых _____ сотых условной единицы** (без учёта НДС)

21.6. Ежемесячная сумма Сервисного сбора – _____ (_____) **целых _____ сотых условной единицы.**

21.7. Разрешенная деятельность: _____

21.8. Условная единица («у.е.») - среднеарифметическое значение установленных Центральным Банком Российской Федерации («ЦБ РФ») курсов доллара США и евро к российскому рублю, то есть 1 у.е. = (курс ЦБ РФ доллара США к российскому рублю + курс ЦБ РФ евро к российскому рублю)/2.

При расчете суммы платежа для периодических выплат в рублях величина условной единицы определяется курсами ЦБ РФ доллара США и евро на пятнадцатое число месяца, предшествующего оплачиваемому.

При расчете суммы платежа для однократных выплат в рублях величина условной единицы определяется курсами ЦБ РФ доллара США и евро на пятнадцатое число месяца, предшествующего дате выставления счета.

В том случае, если на дату расчета суммы платежа значение 1 у.е. составит менее чем _____ (_____) рублей _____ копеек то принимается, что 1 у.е. составляет _____ (_____) рублей _____ копеек. В случае, если указанное соотношение составляет более _____ (_____) рублей _____ копеек за 1 условную единицу – принимается, что 1 условная единица составляет _____ (_____) рубля _____ копеек.

21.9. Все суммы, указанные в Договоре, приведены без учёта налога на добавленную стоимость (НДС). При выставлении счетов, иных документов на оплату и совершении платежей к указанным в Договоре суммам необходимо прибавлять сумму НДС.

21.10. Телефон сотрудника Арендатора, ответственного за обеспечение безопасности в Помещении и для связи в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (____) ____-____-____

Статья 22. Список Приложений

Приложение №1. План Помещения.

Приложение №2. Тарифы для расчета Платы за Коммунальные услуги.

Приложение №3. Правила внутреннего распорядка.

Статья 23. Адреса и банковские реквизиты Сторон

23.1. Арендодатель: Общество с ограниченной ответственностью

" _____ "

Адрес места нахождения: _____

Адрес для корреспонденции: _____

ОГРН _____

ИНН _____

КПП _____

Расчетный счет _____

в « _____ » г. _____

Корреспондентский счет _____

БИК _____

Телефон / Факс / e-mail / Сайт: (____) _____ / info@arenda-mir.ru / www.arenda-mir.ru

23.2 Арендатор: Общество с ограниченной ответственностью

" _____ "

Адрес места нахождения: _____

Адрес для корреспонденции: _____

ОГРН _____

ИНН _____

КПП _____

Расчетный счет _____

в « _____ » г. _____

Корреспондентский счет _____

БИК _____

Телефон / Факс / e-mail / Сайт: (____) _____ / _____ @ _____ / _____

1.1. Лица, заключающие Договор, подтверждают, что они надлежащим образом уполномочены представлять интересы и действовать от имени Сторон, представляемых ими; что их действия являются юридически значимыми, и что их полномочия не истекли на момент заключения Договора.

За Арендодателя
Директор

За Арендатора

М. П.

М. П.

Приложение №1
к Договору аренды
№ _____/с
от «__» _____ 20__ г.

БП ОРДЖОНИКИДЗЕ 11 (образец)

От АРЕНДОДАТЕЛЯ
Директор ООО "_____"

М.П.

От АРЕНДАТОРА

М.П.

Приложение №2
к Договору аренды
№ _____/с
от «__» _____ 20__ г.

ТАРИФЫ
для расчета Платы за Коммунальные услуги

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

№	Наименование услуги	Стоимость услуг (без НДС)	
		Помещение под склад, производство, торговлю, другие виды деятельности	Офисное помещение
1	Водоснабжение и канализация	_____	_____ руб./кв.м/мес.
2	Отопление	_____ руб./кв.м/мес.	_____ руб./кв.м/мес.
3а	Единовременная электрическая мощность	_____ кВт	
		_____ руб./кВт/мес.	
3б	Потребленная электроэнергия	_____ руб./кВт-ч	
3в	Электроэнергия	_____ руб./кв.м/мес.	_____ руб./кв.м/мес.
4	Накопление мусора	_____ руб./кв.м/мес.	_____ руб./кв.м/мес.
		Итого:	_____ руб./кв.м/мес

Размеры тарифов могут изменяться при изменении тарифов соответствующими снабжающими организациями.

Приложение №3
к Договору аренды
№ _____/с
от «__» _____ 20__ г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ТОЛКОВАНИЕ

Бизнес-парк "Орджоникидзе 11" (далее – Бизнес-парк) – комплекс зданий, сооружений, инженерных систем, оборудования и другого имущества, расположенного на территории по адресам: г. Москва, ул. Орджоникидзе, д. 11, г. Москва, ул. Вавилова, д.1 и г. Москва, 5-й Донской пр., д.4.

Арендодатель – юридическое лицо, предоставляющее Арендаторам в аренду помещения или земельный участок на территории Бизнес-парка.

Арендатор – юридическое или физическое лицо, получившее право на временное возмездное владение и пользование (аренду) помещением или земельным участком.

Договор аренды – документ, определяющий условия аренды помещения или земельного участка.

Арендуемое помещение - помещение, переданное Арендатору во временное возмездное владение и пользование в соответствии с Договором аренды.

Арендуемый земельный участок – земельный участок, переданный Арендатору во временное возмездное владение и пользование в соответствии с Договором аренды.

Администрация – служба, уполномоченная Арендодателем осуществлять управление Бизнес-парком, контролировать исполнение настоящих Правил, выполнение условий Договоров аренды, а также согласование и решение вопросов текущей хозяйственной деятельности.

Администратор – уполномоченное лицо Администрации.

Служба охраны - охранное предприятие, привлекаемое Администрацией для противодействия терроризму, охраны имущества Бизнес-парка и создания безопасных условий пребывания на территории Бизнес-парка, обеспечения внутреннего порядка и пропускного режима.

Разрешение на вывоз имущества – документ, оформляемый при окончании действия Договора аренды и возврате арендованного имущества.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка (далее – "Правила"), направленные на обеспечение функционирования и развития Бизнес-парка, устанавливают порядок пребывания и осуществления деятельности Арендаторов и посетителей на территории Бизнес-парка.

1.2. Правила разработаны с целью защиты здоровья и жизни граждан, имущества Арендодателя, Арендатора и третьих лиц, обеспечения условий труда и охраны окружающей среды.

1.3. Правила являются обязательными для применения и исполнения всеми лицами, находящимися на территории Бизнес-парка, в том числе Арендаторами независимо от их организационно-правовой формы собственности, их сотрудниками и посетителями.

1.4. Контроль соблюдения Правил осуществляется Администрацией.

1.5. Распорядительные документы Администрации, принятые в установленном порядке и направленные на выполнение настоящих Правил, а также указания Администратора, публично объявленные, являются обязательными для исполнения всеми Арендаторами, их сотрудниками и посетителями.

1.6. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся в установленном порядке.

1.7. Арендатор вправе обращаться к Администрации с письменными предложениями по изменению настоящих Правил с целью совершенствования качества услуг, предоставляемых на территории Бизнес-парка.

1.8. Арендатор, его сотрудники и посетители несут ответственность за несоблюдение настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством, Договором аренды и настоящими Правилами.

2. РЕЖИМ РАБОТЫ И ДОПУСК НА ТЕРРИТОРИЮ БИЗНЕС-ПАРКА

2.1. Режим работы Бизнес-парка: по рабочим дням с 5-00 до 23-00.

2.2. В указанное время сотрудники и посетители Арендатора вправе находиться на территории Бизнес-парка. Режим пребывания Арендатора на территории Бизнес-парка с 23-00 до 5-00 устанавливается

Службой охраны специальными разрешениями.

2.3. Пребывание сотрудников Арендатора и его посетителей в выходные и праздничные дни на территории Бизнес-парка осуществляется по утвержденным Администрацией спискам установленной формы. Списки представляются в Службу охраны за подписью руководителя Арендатора, заверенной печатью в рабочие дни с 10-00 до 17-00 час. Сотрудники, указанные в списке, должны иметь при себе пропуск установленного образца, посетители - разовые пропуска и документы, удостоверяющие личность. В случае отсутствия утвержденных списков для работы в выходные и праздничные дни допуск лиц на территорию Бизнес-парка запрещается.

2.4. Арендатор обязан при подписании Договора аренды назначить ответственное лицо, представляющее Арендатора при решении вопросов выполнения настоящих Правил. Фамилия, имя, отчество ответственного лица, его номер телефона подаются в Службу охраны за подписью руководителя Арендатора, заверенной печатью.

2.5. Ответственное лицо Арендатора совместно со Службой охраны решает вопросы, касающиеся:

- оформления пропусков Арендатора и их аннулирования;
- организации посещения Арендатора сторонними лицами;
- оформления пропусков на автотранспорт;
- оформления ввоза-вывоза имущества;
- согласования действий по допуску в Арендуемое помещение в чрезвычайных ситуациях и др.

2.6. Допуск Арендатора, его сотрудников и посетителей на территорию Бизнес-парка осуществляется по пропускам установленного образца. Для постоянных сотрудников Арендатора оформляются временные пропуска. Для разовых клиентов и посетителей предусмотрены разовые пропуска.

2.7. Заказ временных пропусков сотрудникам Арендатора осуществляется на основании письменного Заявления за подписью руководителя Арендатора на имя начальника Службы охраны. Заявление визируется у уполномоченного представителя Арендатора и после оплаты за изготовление пропусков предоставляется в Службу охраны. Временные пропуска предоставляются на указанный в Заявлении срок, но не позднее 31 декабря текущего года и не более срока действия Договора аренды, а для иностранных граждан и лиц без гражданства – в пределах срока регистрации на территории РФ.

2.8. Для иностранных граждан в Заявлении Арендатора необходимо указать срок регистрации в РФ. Ответственность за несоблюдение миграционного законодательства и невыполнение правил регистрации иностранных граждан, граждан РФ в г.Москве, являющихся сотрудниками или посетителями Арендатора, возлагается непосредственно на руководителя организации Арендатора.

2.9. В конце каждого календарного года Службой охраны производится продление временных пропусков сотрудников Арендатора на основании письменного Заявления за подписью руководителя Арендатора.

2.10. Выдача временных пропусков осуществляется при наличии у сотрудника документа, удостоверяющего его личность (паспорта, водительского удостоверения, военного билета военнослужащего, удостоверения личности офицера, прапорщика, сотрудника правоохранительных органов, социальной карты). Для иностранных граждан и лиц без гражданства требуются также документы, подтверждающие право нахождения на территории Российской Федерации.

2.11. При увольнении сотрудников Арендатора ответственное лицо Арендатора обязано сдать их пропуска в бюро пропусков не позднее одного рабочего дня с даты увольнения. Если пропуск остался на руках уволенного, руководитель или ответственный сотрудник Арендатора должен сообщить фамилию, имя и отчество уволенного сотрудника в Службу охраны в указанный выше срок для принятия мер, исключающих его появление на территории Бизнес-парка.

2.12. Посетители допускаются на территорию Бизнес-парка по разовым пропускам, выдаваемым через терминалы по пин-коду организации и по заказанным пропускам. Заказ разовых пропусков для посетителей Арендатора осуществляется сотрудниками Арендатора, которым это право предоставлено на основании документа, подписанного руководителем Арендатора и поданного на имя начальника Службы охраны. Разовые пропуска оформляются непосредственно в бюро пропусков на проходных.

2.13. Посетители проходят через проходную (КПП) по разовому пропуску и документу, удостоверяющему личность, непосредственно в организацию, заказавшую данный пропуск.

2.14. Ответственность за пребывание и действия посетителя на территории Бизнес-парка возлагается на руководителя Арендатора, заказавшего посетителю пропуск.

2.15. Проход (выход) на территорию (с территории) Бизнес-парка детей до 14 (четырнадцати) лет осуществляется только в сопровождении взрослых (родителей) и полномочного представителя Арендатора после оформления разовых пропусков. Ответственное лицо от Арендатора проводит посетителей в помещение своей организации. Ответственность за безопасность и действия детей – посетителей несет руководитель Арендатора.

2.16. На территории Бизнес-парка сотрудники Арендатора и его посетители по требованию сотрудников охраны обязаны предъявлять для проверки свои пропуска и документы, удостоверяющие личность.

2.17. Передача пропуска на право прохода на территорию Бизнес-парка другим лицам запрещена, при нарушении составляется соответствующий Акт, пропуск изымается и аннулируется.

- 2.18. При выносе имущества с территории Бизнес-парка Арендатор (сотрудник Арендатора или посетитель) обязаны предъявить представителю Службы охраны сопроводительные документы на имущество.
- 2.19. Въезд автотранспорта на территорию Бизнес-парка осуществляется по пропускам установленного образца после оплаты пропуска в соответствии с установленными тарифами.
- 2.20. При въезде на территорию Бизнес-парка через транспортные ворота водитель обязан передать сотруднику Службы охраны свой пропуск, пропуск на транспортное средство, а пассажиры - пропуска для сканирования в системе режима допуска. Аналогичный порядок действует при выезде транспортного средства с территории Бизнес-парка.
- 2.21. При подъезде к транспортным воротам Бизнес-парка водитель транспортного средства, осуществляющего перевозки грузов, обязан:
- остановиться, заглушить двигатель и поставить транспортное средство на стояночный тормоз;
 - выйти из кабины, предъявить охраннику на КПП свой пропуск, пропуск на транспортное средство, сопроводительные документы на груз и предъявить транспортное средство к досмотру. Сопровождающие, указанные в пропуске, обязаны предъявить документы, удостоверяющие личность. Провоз в транспортном средстве посторонних лиц запрещен.
- 2.22. При проезде через транспортные ворота охранник в накладной о ввозе (вывозе) товара или оборудования ставит отметку: дату, время ввоза (вывоза), свои Ф.И.О. и подпись. При вывозе оргтехники, мебели, оборудования, строительных материалов и конструкций и т.д., имеющихся на территории Бизнес-парка, на накладной обязательно должна быть виза Администратора, представителя Арендодателя, начальника Службы охраны. При вывозе один экземпляр накладной на имущество изымается и сдается начальнику дежурной смены Службы охраны.
- 2.23. Водители обязаны соблюдать на территории скоростной режим и руководствоваться установленными дорожными знаками, дорожной разметкой, не создавать опасности для пешеходов.
- 2.24. Скорость движения автотранспорта по территории Бизнес-парка не должна превышать **20 (Двадцать) км/час**, если меньшая скорость не указана на соответствующих установленных дорожных знаках. На владельцев транспортных средств, нарушивших требование настоящего пункта, составляется акт и изымается пропуск на транспортное средство. При повторном нарушении эти транспортные средства на территорию Бизнес-парка не допускаются.
- 2.25. Запрещается размещение транспортных средств на неотведенной для этого территории (на проезжей части, напротив Памятника погибшим во время Великой Отечественной войны рядом с центральной проходной, на газонах, тротуарах, пешеходных дорожках), создание помех для движения и парковки других транспортных средств или прохода пешеходов, а также создание препятствий при уборке мусора и снега. Запрещается ставить транспортные средства на люки пожарных гидрантов. Парковка разрешена только в местах с существующей для этого разметкой, строго по линиям разметки.
- 2.26. В период с 01.11 по 01.04, с 23-00 до 05-00 часов, разрешено оставлять свой автомобиль только на специально выделенных площадках.
- 2.27. После размещения на парковке водитель обязан заглушить двигатель. Запрещается нахождение автомашины на парковке с работающим двигателем.
- 2.28. Водителям запрещается оставлять транспортные средства на временной парковке Бизнес-парка в радиусе 10 метров от Памятника, а также в других местах, обозначенных на специальных информационных табло, с **21-00 до 8-00** следующих суток.
- 2.29. На территории Бизнес-парка запрещается проводить ремонт или мойку транспортных средств.
- 2.30. Запрещается передавать пропуск на транспортное средство другим лицам, а также использовать его на других транспортных средствах.
- 2.31. На владельцев транспортных средств, нарушивших требования п.п. 2.25 - 2.28, составляется акт, и налагаются штрафные санкции. При повторном нарушении у владельцев изымаются пропуска на транспортные средства, и эти транспортные средства на территорию Бизнес-парка не допускаются.
- 2.32. Вход (выход) сотрудников и посетителей Арендатора и въезд (выезд) автотранспорта разрешается с **5-00 до 23-00**. С **23-00 до 5-00** следующих суток проезд - проход запрещен, за исключением автомашин и посетителей, имеющих специальное разрешение Службы охраны. На лиц, нарушивших требования настоящего пункта, составляется Акт и изымается пропуск с последующим разбором нарушения в Службе охраны с привлечением ответственного лица Арендатора.
- 2.33. В случае если автомашина остается на территории Бизнес-парка в служебных целях в ночное время, то ответственное лицо Арендатора заблаговременно должно согласовать данные действия со Службой охраны.
- 2.34. За временную парковку и размещение транспортных средств на территории Бизнес-парка взимается оплата согласно действующим тарифам. Квитанцию для оплаты за размещение транспортных средств необходимо получать в Службе охраны по окончании каждого месяца и оплачивать в течение 5 (пяти) банковских дней.
- 2.35. Арендодатель может принять решение о временном закрытии мест общего пользования в случае необходимости проведения работ по ремонту или реконструкции части зданий/территории Бизнес-парка, предварительно уведомив об этом Арендаторов путем размещения информации на информационных стендах внутри зданий Бизнес-парка. При этом Администрацией должны быть приняты все необходимые меры для

обеспечения доступа посетителей в Арендруемые помещения.

2.36. Проживание на территории Бизнес-парка запрещено.

3. КОММЕРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Коммерческая деятельность Арендатора на территории Бизнес-парка начинается с момента вступления в силу Договора аренды.

3.2. Арендруемое помещение должно использоваться строго в целях, оговоренных в Договоре аренды.

3.3. В случае, если Арендруемое помещение используется для торговли и оказания услуг другим Арендаторам и посетителям Бизнес-парка, то режим функционирования, в частности время открытия и закрытия Арендруемого помещения для посетителей (покупателей), должен быть согласован с Администрацией.

3.4. Коммерческая деятельность на территории Бизнес-парка должна осуществляться в соответствии с нормами действующего законодательства, условиями Договора аренды и настоящих Правил. Каждый Арендатор самостоятельно несет ответственность за любые наложенные на него государственными (муниципальными) органами штрафы или поступившие на него жалобы и претензии.

3.5. Интересы Бизнес-парка имеют приоритет перед интересами Арендатора, в том числе в использовании символики, оборудовании и оформлении Арендруемых помещений для осуществления коммерческой деятельности.

3.6. Арендатор может использовать название Бизнес-парка "Орджоникидзе 11" во всех своих рекламных акциях, маркетинговых мероприятиях, а также на фирменных пакетах, упаковке и на любых других рекламных материалах, подлежащих распространению среди своих клиентов и посетителей.

3.7. Арендатору запрещается вести коммерческую деятельность, предлагать и реализовывать услуги и товары, хранить материалы и имущество на территории Бизнес-парка вне Арендруемого помещения без письменного разрешения Администрации.

3.8. На территории Бизнес-парка запрещается осуществлять деятельность, запрещенную законодательством РФ, являющуюся опасной, нежелательной или вредной для здоровья и жизни людей и для окружающей среды, включая хранение или использование легковоспламеняющихся, взрывчатых, ядовитых, радиоактивных, а также дурно пахнущих веществ. Арендатор не имеет права заниматься в Арендруемом помещении опасной, создающей неудобства другим Арендаторам деятельностью, а также деятельностью, нарушающей противопожарные, санитарные, этические нормы и правила.

3.9. Запрещается размещать в зонах общего пользования любые несогласованные с Арендодателем объявления, плакаты, информационные щиты или иные рекламные материалы. Никакие витрины, стенды и другие предметы не должны быть расположены или прикреплены ни в какой части фасадов зданий Бизнес-парка или окон (внешних и внутренних) или в холлах, коридорах или вестибюлях без предварительного письменного одобрения Администрации. Такое разрешение, если в нем не будет точно указан срок действия, будет носить временный характер, и может быть отозвано Арендодателем в любой момент.

3.10. Запрещается предпринимать в Арендруемом помещении или на территории Бизнес-парка действия, за которые Арендодатель может понести административную, гражданскую и иную ответственность или такие действия, которые могут послужить причиной для выплаты Арендодателем компенсаций, возмещений, штрафов или прочих выплат в адрес третьих лиц.

3.11. При намерении прекратить коммерческую деятельность и решении не продлевать Договор аренды Арендатор обязан за 2 (два) месяца до расторжения Договора аренды проинформировать об этом Арендодателя и за 10 (десять) рабочих дней до расторжения Договора произвести с Администратором освидетельствование технического состояния Арендруемого помещения и проверку сохранности инженерного оборудования.

3.12. При окончании срока действия или расторжении Договора аренды Арендатор обязан согласовать с Администратором сроки вывоза имущества и время сдачи Арендруемого помещения Администратору и уполномоченному лицу Арендодателя. Арендатор обязан вернуть Арендруемое помещение в исправном состоянии и освобожденном виде, безвозмездно передать Арендодателю все произведенные в помещении улучшения.

Перед вывозом имущества Арендатор должен произвести полный расчет с Арендодателем и всеми службами Бизнес-парка, подписать Разрешение на вывоз имущества у Администратора, представителя Арендодателя и начальника Службы охраны. Вывоз имущества разрешается только в рабочие дни и часы при наличии подписанного Разрешения на вывоз имущества.

4. ЧРЕЗВЫЧАЙНЫЕ СИТУАЦИИ

4.1. Сотрудники Арендатора и его посетители, находящиеся на территории Бизнес-парка, обязаны соблюдать закон Российской Федерации от 11 ноября 1994г. №68-ФЗ (с изменениями от 28.10.2002 г. №129-ФЗ) "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" в части защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

4.2. В случае возникновения аварийной ситуации Арендатор должен немедленно связаться с

Администрацией и уведомить Службу охраны.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

5.1. Сотрудники Арендатора и его посетители, находящиеся на территории Бизнес-парка, обязаны соблюдать установленные в Российской Федерации и г.Москве нормы (требования) и правила в области пожарной безопасности, а также выполнять требования действующих на территории Бизнес-парка инструкций по пожарной безопасности. Каждый сотрудник Арендатора и его посетители должны знать и выполнять требования "Инструкции о мерах пожарной безопасности на территории Бизнес-парка "Орджоникидзе 11". Ответственность за нарушение (неисполнение) указанных норм и инструкций сотрудниками Арендатора и его посетителями несет руководитель Арендатора в установленном порядке.

5.2. Арендатор обязан обеспечить пожарную безопасность в Арендуемом помещении, в том числе:

- назначить приказом лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности в Арендуемом помещении;
- разработать Инструкцию о мерах пожарной безопасности с учетом специфики выполняемых работ своими сотрудниками и посетителями;
- обеспечить Арендуемое помещение требуемым количеством первичных средств пожаротушения и поддерживать их в рабочем состоянии;
- приобрести и установить указатели пожарной безопасности;
- завести журнал проверки противопожарного состояния Помещения перед его закрытием;
- разработать план-схему эвакуации сотрудников и посетителей из Арендуемого помещения в случае возникновения пожара;
- установить пожарную сигнализацию в соответствии с действующим на территории Бизнес-парка порядком и поддерживать ее в рабочем состоянии. Сигнал о срабатывании пожарной сигнализации должен передаваться на оборудование, установленное на центральном посту Службы охраны;
- заключить договор на обслуживание пожарной сигнализации;
- проводить проверку Помещения по окончании рабочего дня с записью в "Журнал проверок противопожарного состояния помещений перед их закрытием";
- выполнять все иные действия, основанные на правилах пожарной безопасности в Российской Федерации.

5.3. Арендатор при обеспечении мер пожарной безопасности должен руководствоваться Федеральным Законом РФ от 22 июля 2008г. 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности", "Правилами пожарной безопасности в РФ (ППБ 01-003)", СНиП 21-01-97 "Пожарная безопасность зданий и сооружений" и другими нормативными документами по пожарной безопасности, регламентирующими необходимые мероприятия для обеспечения пожарной безопасности в Арендуемом помещении в соответствии с заявленной деятельностью Арендатора.

5.4. В конце рабочего дня Арендатор обязан обесточить электроустановки и бытовые электроприборы в Арендуемом помещении, в котором по окончании рабочего времени отсутствует дежурный персонал, за исключением дежурного освещения, пожарной и охранно-пожарной сигнализации.

5.5. Все временные огневые и пожароопасные работы разрешается проводить только в рабочее время в период с **9 час до 17 час** с обязательным оформлением наряда-допуска по образцу, установленному Правилами пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ-01-03). Электро-газосварщики допускаются к работам при наличии у них Свидетельства на право проводить электро-газосварные работы, технического талона и удостоверения о прохождении обучения по программе пожарно-технического минимума для электро-газосварщиков. При проведении временных огневых и пожароопасных работ необходимо руководствоваться положениями "Инструкции по организации безопасного проведения временных огневых и пожароопасных работ на территории, в зданиях и сооружениях Бизнес-парка "Орджоникидзе 11". Через час после окончания огневых и пожароопасных работ (до 18 часов) производится контроль места проведения работ руководителем работ на наличие запаха гари, дыма, повышенной температуры, горения, тления и других признаков возгорания.

5.6. К огневым работам относятся производственные операции, связанные с применением открытого огня, искрообразованием и нагревом до температуры, способной вызвать воспламенение материалов и конструкций (электросварка, газосварка, бензокеросинорезка, паяльные работы, механическая обработка металла с образованием искр и т.д.). К временным пожароопасным работам относятся окрасочные работы и работы с клеями, мастиками, полимерными и другими горючими материалами, в том числе с применением открытого огня.

5.7. Временные огневые и пожароопасные работы, связанные с ликвидацией нештатных аварийных ситуаций в нерабочие часы, производятся под личную ответственность руководителя работ с соблюдением положений "Инструкции по организации безопасного проведения временных огневых и пожароопасных работ на территории, в зданиях и сооружениях Бизнес-парка "Орджоникидзе 11" и других мер предосторожности по указанию руководителей Администрации.

6. ДЕЙСТВИЯ ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ ПОЖАРА

6.1. Арендатор, а также его сотрудники и посетители при обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) обязаны:

- немедленно сообщить об этом в пожарную охрану по телефону "01";
- немедленно оповестить Службу охраны;
- принять меры по эвакуации людей, по возможности приступить к тушению пожара.

В случае, если пожар потушить не удастся:

- покинуть помещение, закрыв за собой дверь;
- выйти из здания в соответствии с имеющимся планом эвакуации, выполняя команды сотрудников, осуществляющих эвакуацию.

7. СИСТЕМА БЕЗОПАСНОСТИ БИЗНЕС-ПАРКА

7.1. Руководитель Арендатора должен разработать Инструкцию по действиям персонала на случай возникновения чрезвычайной ситуации, а также организовать тренировки по действиям персонала при эвакуации людей в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

7.2. Арендатор несет ответственность за выполнение в Арендуемом помещении мероприятий по противодействию терроризму и созданию безопасных условий пребывания на территории Бизнес-парка.

7.3. Охрана Бизнес-парка осуществляется сотрудниками Службы охраны, которые обеспечивают в нем внутренний порядок. Служба охраны обеспечивает пропускной режим, не допускает несанкционированное проникновение посторонних лиц на территорию Бизнес-парка.

7.4. Ответственность за сохранность имущества Арендатора, его сотрудников и посетителей в Арендуемом помещении в рабочее и нерабочее время несет сам Арендатор.

7.5. Служба охраны может оказывать Арендатору на договорной основе услуги по обеспечению сохранности товарно-материальных ценностей и охране Арендуемого помещения.

7.6. Арендатор обязан согласовать систему собственной охраны Арендуемого помещения со Службой охраны и включить ее в единый комплекс охраны территории Бизнес-парка.

7.7. Арендатор, имеющий отдельные входы с территории вне периметра охраны Бизнес-парка в Арендуемое помещение, обязан обеспечить посты их охраны по согласованию с Администрацией и Службой охраны.

7.8. Арендатору запрещается использование несертифицированных систем связи, систем охранной, охранно-пожарной и пожарной сигнализации.

7.9. На территории Бизнес-парка запрещается проводить работы по монтажу рекламных конструкций, технических систем охранной, охранно-пожарной и пожарной сигнализации без предварительно разработанных и согласованных в установленном порядке рабочих проектов.

7.10. В случае возникновения нештатной ситуации, связанной с безопасностью, Арендатор должен немедленно связаться со Службой охраны (тел.730-00-49) и уведомить Администрацию.

7.11. Арендатору запрещается вызывать на территорию Бизнес-парка сторонние ЧОП, СБ и вооруженную охрану без согласования со Службой охраны.

7.12. Арендатору запрещается вносить и/или ввозить и допускать хранение на территории Бизнес-парка каких-либо легковоспламеняющихся, горючих, взрывоопасных, ядовитых, токсичных, наркотических жидкостей, материалов, веществ, оружия и боеприпасов.

8. ЭКСПЛУАТАЦИЯ ПОМЕЩЕНИЙ И ИНЖЕНЕРНОГО ОБОРУДОВАНИЯ

8.1. Инженерное оборудование Бизнес-парка включает различные системы, в том числе системы энергоснабжения, водоснабжения, канализации, отопления, вентиляции, кондиционирования, сигнализации, слаботочных сетей, грузоподъемные механизмы.

8.2. По всем вопросам, касающимся эксплуатации помещений и оборудования, переустройства Арендуемых помещений и оборудования, уполномоченным лицом Арендодателя является Администрация.

8.3. Арендатор вправе обращаться к Администрации по вопросам технического состояния Арендуемого помещения и его обслуживания. При заключении Договора аренды Арендатору передается список телефонов служб, оказывающих услуги на территории Бизнес-парка.

8.4. В зоне своей эксплуатационной ответственности Арендатор обязан обеспечивать надлежащее техническое обслуживание и ремонт инженерных систем в соответствии с требованиями нормативно-технической документации, действующей на территории РФ, и назначить ответственного за эксплуатацию этих систем. Если суммарная мощность электроустановок Арендатора превышает 10кВА, то Арендатор обязан назначить ответственного за электрохозяйство и лицо, его замещающее. Эксплуатацию электроустановок Арендатора должен осуществлять подготовленный и аттестованный персонал.

8.5. Арендатор не имеет права производить перепланировки, перестройки и переделки Арендуемого помещения, устанавливать дополнительное электрооборудование и иное технологическое оборудование без

оформленного технического решения (проекта) и письменного согласования его с Арендодателем и Администрацией.

8.6. Перед началом работ по реконструкции или ремонту Арендатор должен согласовать с Администратором все технические вопросы, связанные с производством работ, и их продолжительность. При необходимости отключения энергооборудования Арендодателя для проведения работ Арендатором по техническому обслуживанию или для устранения неисправностей Арендатор должен подать заявку не позднее, чем за один рабочий день до предполагаемой даты отключения. Законченные ремонтно-строительные работы сдаются комиссии с участием представителей Арендодателя.

В течение всего срока производства работ в Арендуемом помещении должен присутствовать полномочный представитель Арендатора, независимо от того, работы проводятся персоналом Арендатора или привлекаемой Арендатором подрядной организацией. При невыполнении этого условия проведение работ запрещено.

8.7. Арендатор не имеет права подключать и использовать оборудование, не имеющее технических паспортов, сертификатов, не отвечающее требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам.

8.8. Запрещается создавать препятствия нормальному функционированию оборудования, инженерных систем, инженерных сетей: систем вентиляции, отопления, кондиционирования, электрообеспечения, видеонаблюдения, охранной и пожарной сигнализации и т.д. Арендатор не имеет права производить перенос инженерных коммуникаций без предварительного письменного разрешения Администрации.

8.9. Арендатор несет материальную ответственность за целостность оборудования, инженерных систем и инженерных сетей Бизнес-парка, доступных его сотрудникам и посетителям, и в случае повреждения их обязуется в беспорядном порядке возместить возникший ущерб.

8.10. Арендатор не имеет права устанавливать на кровлях зданий Бизнес-парка, на внешних стенах зданий и Арендуемого помещения антенны, кондиционеры, рекламные материалы, другое оборудование, прокладывать линии электропередач без письменного согласования с Администрацией.

8.11. Арендатор, его сотрудники и посетители обязаны соблюдать установленные законодательством Российской Федерации требования по технике безопасности, пожарной безопасности и охране окружающей среды, а также соблюдать иные требования, предъявляемые к предприятиям в установленном законом порядке.

8.12. Арендатор несет ответственность за ненадлежащее обеспечение пожарной и электрической безопасности Арендуемого помещения, за ненадлежащую эксплуатацию технических средств и инженерного оборудования в зоне своей эксплуатационной ответственности, а также за несоблюдение законов РФ по охране труда.

8.13. Арендатор несет полную и безоговорочную ответственность за вред, причиненный Арендодателю и третьим лицам сотрудниками Арендатора, в том числе прикомандированными, посетителями Арендатора, а также источниками повышенной опасности, допускаемыми на территорию Бизнес-парка по заявке Арендатора.

8.14. Представители Арендодателя и Администрации имеют право доступа в Арендуемые помещения для проверки их состояния и целевого использования в соответствии с Договором аренды. В случае обнаружения несоответствий в использовании помещения и оборудования составляется акт осмотра с изложением замечаний. Арендатор обязан в течение срока, указанного в таком акте, устранить все замечания.

8.15. Арендатор обязан обеспечить беспрепятственный доступ специалистов Арендодателя к инженерным сетям и оборудованию Бизнес-парка, расположенным в Арендуемом помещении, при проведении ремонтных работ и работ по техническому обслуживанию, а также монтажных и демонтажных работ по инженерным системам и инженерным сетям.

8.16. В случае обнаружения неисправности и/или аварийной ситуации по инженерному оборудованию Бизнес-парка Арендатор обязан немедленно оповестить об этом Администратора, диспетчерскую службу сервиса или сотрудника Службы охраны. Арендатор не имеет права принимать меры к устранению неисправности собственными силами без разрешения Администрации.

8.17. При наличии в помещении Арендатора (или прохождении через них) транзитных инженерных сетей Арендатор обязан, в случае возникновения аварийных чрезвычайных ситуаций, обеспечить незамедлительный доступ в Арендуемое помещение сотрудников эксплуатирующих организаций Арендодателя, Администрации или сотрудников коммунальных и аварийно-технических служб в любое время суток.

8.18. При возникновении в Арендуемом помещении пожара, аварии инженерных сетей, протечки кровли и/или ином происшествии, которое может повлечь за собой причинения ущерба имуществу Арендатора, Арендодателя и/или третьих лиц, представители Арендодателя и Администрации имеют право вскрыть Арендуемое помещение для скорейшего устранения негативных последствий.

9. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ РЕМОНТНЫХ РАБОТ АРЕНДАТОРОМ

9.1. Арендатор не имеет права производить перепланировки, перестройки и переделки Арендуемого помещения, устанавливать дополнительное электрооборудование и иное технологическое оборудование без оформленного технического решения (проекта) и письменного согласования его с Арендодателем. Перед

началом производства работ Арендатор (подрядчик Арендатора) обязан представить полис страхования гражданской ответственности перед третьими лицами за материальный и физический ущерб при проведении работ. По окончании разрешенных работ Арендатор должен передать Арендодателю всю проектную и исполнительную документацию на выполненные работы.

9.2. Время, продолжительность и порядок проведения ремонтных работ, все технические вопросы, связанные с производством работ должны быть согласованы Арендатором с Арендодателем в письменном виде до начала производства работ.

9.3. При проведении ремонтных работ в Помещении Арендатора сторонними организациями должны быть предприняты все меры для исключения неудобств для других арендаторов, посетителей, самого Бизнес-парка (в частности, недопустимо распространение посторонних шумов, запахов, строительного мусора и пыли, присутствие в Местах общего пользования лиц в грязной одежде).

Все работы на территории Бизнес-парка, связанные с повышенным уровнем шума, а также с появлением характерного запаха, в том числе малярные, огневые и сварочные, нанесение лакокрасочных покрытий и другие, могут производиться только в согласованное с Администрацией время и после проведения дополнительных согласованных с Администрацией мероприятий, направленных на предотвращение распространения этих запахов и других возможных последствий на другие участки здания и соседние помещения.

9.4. Персонал подрядной организации допускается на территорию Бизнес-парка в соответствии с представленным Арендатором списком и должен выполнять все требования Администрации в отношении правил нахождения на территории Бизнес-парка и порядка проведения работ.

Перед началом ремонтных работ Арендатор должен представить Администрации надлежаще заверенную копию Свидетельства о допуске подрядной организации, выполняющей работы, к выполняемым видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства с приложением, с отметкой о допуске к видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

Каждый работник подрядной организации должен иметь действительное разрешение на работу на территории г.Москвы, выданное в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Перед началом работ каждый работник подрядной организации должен пройти инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и должен быть ознакомлен с настоящими Правилами.

9.5. Все сварочные работы должны производиться с соблюдением мер пожарной безопасности и только при условии предварительного оформления наряда-допуска на работы повышенной опасности.

9.6. Всю ответственность за ущерб, причиненный подрядной организацией Арендатора имуществу, расположенному в Бизнес-парке, Местах общего пользования, помещениям других арендаторов несет Арендатор.

9.7. В случае, если Арендодатель в письменной форме уведомляет Арендатора о повреждениях Помещения или Мест общего пользования, возникших по вине Арендатора или его контрагентов, или о невыполнении Арендатором работ по ремонту или поддержанию Арендуемого помещения в надлежащем состоянии, Арендатор обязан в кратчайшие сроки с момента получения такого уведомления устранить повреждения, выполнить ремонтные работы и исполнить все иные обязательства. При необходимости проведения срочного ремонта Арендодатель вправе осуществить его своими силами с последующим выставлением счета Арендатору.

9.8. Выполненные (законченные) ремонтно-строительные работы сдаются комиссии с участием представителей Арендодателя.

10. УДАЛЕНИЕ ОТХОДОВ И ПОДДЕРЖАНИЕ ЧИСТОТЫ

10.1. Ежедневно по окончании рабочего дня Арендуемое помещение должно быть очищено от подлежащих утилизации материалов и мусора.

10.2. Уборку и утилизацию отходов, поддержание чистоты на территории Бизнес-парка осуществляет клининговая компания, привлекаемая Арендодателем или Администрацией на основании договоров оказания услуг. Арендатор оплачивает услуги по уборке и утилизации отходов в соответствии с тарифами.

10.3. Сбор бытовых отходов осуществляется Арендатором в специально установленных местах по согласованию с клининговой компанией и Администратором. Мусор помещается в пластиковые мешки одноразового использования, которые складываются в контейнеры.

10.4. Арендатор обеспечивает наличие в Арендуемом помещении необходимого количества контейнеров и пластиковых пакетов для отдельного сбора бытовых отходов, которые должны быть необходимого размера и в количествах, соответствующих коммерческой деятельности Арендатора.

10.5. Запрещается накопление и хранение пищевых и бытовых отходов вне Арендуемых помещений, в местах общего пользования, общественных зонах, эвакуационных проходах и коридорах.

10.6. Запрещается уничтожать мусор и отходы на территории Бизнес-парка, в т.ч. путем его сжигания.

10.7. При нарушении п.п.10.5 – 10.6 настоящих Правил Арендатор в бесспорном порядке возмещает расходы, связанные с ликвидацией последствий нарушения.

10.8. Уборка и уход за Арендуемыми помещениями и зданиями в случае их выполнения Арендатором должны осуществляться в соответствии с требованиями ГОСТ Р 51870-2002 “Услуги бытовые. Услуги по уборке зданий и сооружений”.

10.9. Организация сбора, временного хранения, регулярного вывоза твердых и жидких бытовых отходов и уборка территорий должна удовлетворять требованиям СанП и Н 42-128-4690-88 “Санитарные правила содержания территорий населенных мест”.

10.10. Если деятельность Арендатора в Арендуемом помещении связана с образованием жиров и других отходов (масел, взвешенных веществ), которые могут нанести вред сетям канализации, Арендатор обязан за свой счет установить местную очистную установку (жироулавливатель) для очистки сточных вод от веществ, нарушающих нормальную работу сетей канализации, поддерживать очистную установку в рабочем состоянии, заключив договор со специализированной организацией на ее обслуживание и утилизацию отходов, а также соблюдать иные требования к предприятиям, ведущим аналогичную деятельность. Невыполнение настоящего пункта Арендатором является существенным нарушением условий Договора аренды.

11. ПОЛЬЗОВАНИЕ ТУАЛетаМИ

11.1. Сотрудникам Арендатора и его посетителям запрещается сливать и бросать в умывальники и унитазы легковоспламеняющиеся (ЛВЖ) и горючие жидкости (ГЖ), бумагу, пищевые и твердые бытовые отходы, способствующие засорению систем канализации и повреждению поверхности сантехнических приборов, сливать грязную воду после уборки помещений.

11.2. Арендатор обязан инструктировать своих сотрудников о необходимости соблюдения чистоты и порядка в Арендуемом помещении и местах общего пользования.

12. ПОЛЬЗОВАНИЕ ЛИФТАМИ

12.1. Эксплуатация лифтов Бизнес-парка осуществляется в соответствии с Правилами эксплуатации лифтов.

12.2. Арендаторы и посетители Бизнес-парка должны неукоснительно соблюдать “Правила устройства и эксплуатации лифтов”, утвержденные постановлением Госгортехнадзора РФ от 16 мая 2003 г. №31, бережно относиться к оборудованию лифтов, соблюдать чистоту и порядок в кабине лифта и лифтовых холлах.

В кабине лифта запрещается:

- курить;
- перевозить легковоспламеняющиеся, ядовитые и взрывчатые вещества;
- перевозить оборудование, которое может испортить внешний вид лифта;
- пытаться самостоятельно покинуть остановившуюся кабину лифта, так как это опасно для жизни;
- проникать в шахту и приямок лифта;
- использовать пассажирские лифты для перевозки крупногабаритных грузов (за исключением случаев предварительно согласованных работ по перевозке с Администратором);
- перевозить предметы, способствующие загрязнению и повреждению лифтов.

Необходимо следить за тем, чтобы количество людей, вошедших в лифт, соответствовало количеству, указанному на информационном табло в кабине лифта. При появлении звукового сигнала о перегрузке лифта часть пассажиров должна выйти из кабины.

12.3. В случае повреждения и загрязнения лифтов Арендатор обязуется возместить возникший ущерб.

12.4. В случае неисправности лифтов сотрудники Арендатора обязаны сообщить об этом Администратору и в диспетчерскую службы сервиса.

12.5. Запрещается использовать лифты при пожаре для эвакуации людей.

13. СОБЛЮДЕНИЕ ИНТЕРЕСОВ ДРУГИХ АРЕНДАТОРОВ И ГРАЖДАН

13.1. Арендатору запрещается использовать Арендуемое помещение и окружающую территорию таким образом, что может оказаться неприемлемым для других Арендаторов, повлиять на них или их коммерческую деятельность неблагоприятным образом.

13.2. Арендаторы не должны производить или разрешать производить неуместный или вызывающий неудобства шум. Запрещается хранить или использовать в Помещении технические средства/оборудование с высоким уровнем шума и/или вызывающие вибрации, которые могут помешать деятельности других Арендаторов. Запрещается использовать какие-либо электрические или иные приборы, создающие радиочастотные помехи.

13.3. Все работы на территории Бизнес-парка, связанные с появлением характерного запаха, в том числе малярные, огневые и сварочные, нанесение лакокрасочных покрытий и другие, могут производиться

только после дополнительных согласований с Администрацией. Руководителем работ принимаются все необходимые меры для предотвращения распространения этих запахов и других возможных последствий на другие участки и соседние помещения.

13.4. Курение в Арендуемых помещениях и на территории Бизнес-парка запрещено, за исключением курения в специально оборудованных для этого местах.

14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

14.1. За нарушение настоящих Правил Арендатор несет ответственность, предусмотренную условиями Договора аренды.

14.2. В случае, если нарушение настоящих Правил Арендатором, сотрудником или посетителем Арендатора, привело к расходам Арендодателя/Администрации, связанным с ликвидацией последствий этих нарушений, Арендатор возмещает Арендодателю/Администрации произведенные расходы.

БП Орджоникидзе 11 (образец)

АКТ
разграничения эксплуатационной ответственности

г. Москва «__» _____ 20__ г.

Общество с ограниченной ответственностью "_____", именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице **Директора** _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **Общество с ограниченной ответственностью** "_____", именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, в соответствии с договором аренды № _____/с от «__» _____ **2018г.** (далее – «Договор аренды»), составили настоящий Акт, определяющий границы эксплуатационной ответственности за состояние и обслуживание оборудования, инженерных систем, инженерных сетей (далее - «Инженерные системы»), расположенных в нежилом помещении по адресу: г. Москва, _____, общей площадью _____ м² и предназначенное для использования: **под офис:** _____ кв.м., этаж __, помещение № __, комната № __ (_____. м), __ (_____. кв. м) (далее – Помещение) о нижеследующем.

1. Граница эксплуатационной ответственности Арендодателя и Арендатора определяется по границе Помещения.

2. Арендодатель обслуживает и несет ответственность за состояние Общих инженерных систем, в состав которых входят:

- Инженерные системы, находящиеся в Местах общего пользования,
- Инженерные системы, расположенные в Помещении и обслуживающие другие помещения в Здании.

3. Арендатор несет ответственность за состояние Инженерных систем, обслуживающих Помещение и расположенных в границах Помещения (далее – Инженерные системы Арендатора), и обеспечивает их надлежащее техническое обслуживание и ремонт в соответствии с требованиями нормативно-технической документации, действующей на территории РФ и г. Москвы.

4. Арендатор осуществляет контроль состояния Общих инженерных систем, расположенных в Помещении. Арендатор отвечает за повреждение Общих инженерных систем, находящихся в Помещении, при наличии его вины. При обнаружении неисправности Общих инженерных систем или аварийной ситуации, связанной с Общими инженерными системами, Арендатор обязан незамедлительно проинформировать об этом Арендодателя.

5. Арендатор назначает ответственного за эксплуатацию Помещения и Инженерных систем Арендатора, имеющего необходимые аттестации:

_____, тел. _____.

6. На момент подписания настоящего Акта все Инженерные системы, установленные в пределах Помещения, находятся в исправном состоянии.

7. Термины, используемые в настоящем Акте, используются в значении, определенном в Договоре аренды.

8. Арендатор принял следующее оборудование, находящееся в Помещении:

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Кол-во	Примечания

Настоящий Акт подписали:

От Арендодателя

От Арендатора

Директор

АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ПОМЕЩЕНИЯ В АРЕНДУ

по Договору аренды № _____ /с от «__» _____ 20__ г.

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Общество с ограниченной ответственностью "_____", юридическое лицо, учрежденное и действующее на основании его Устава в соответствии с законодательством Российской Федерации, зарегистрированное в Едином государственном реестре юридических лиц «__» _____ г. Межрайонной инспекцией ФНС № ____ по г. Москве, ОГРН _____, имеющее место нахождения по адресу: г. Москва _____, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **Публичное Общество с ограниченной ответственностью** "_____" (ООО "_____"), юридическое лицо, учрежденное и действующее на основании его Устава в соответствии с законодательством Российской Федерации, зарегистрированное в Едином государственном реестре юридических лиц «__» _____ г. Межрайонной инспекцией ФНС № ____ по г. _____, ОГРН _____, имеющее место нахождения по адресу: _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем именуемые совместно «Стороны» и по отдельности - «Сторона», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Арендодатель передал, а Арендатор принял во временное владение и пользование в соответствии с условиями Договора аренды нежилого помещения № _____ /с от «__» _____ 20__ г. (далее – «Договор») Помещение, находящееся по адресу: г. Москва, _____, и, предназначенное для использования:

2.

под офис: _____ кв.м., этаж __, помещение № __, комната № __ (____ кв. м)

3. Площадь Помещения, рассчитанная на основании учетно-технической документации, выданной органами технической инвентаризации, составляет _____ (_____) **целых** _____ **сотых кв.м.**

4. Расположение Помещения обозначено фиолетовым цветом на плане в Приложении №1 к Договору.

5. Подписав настоящий Акт, Арендатор подтверждает, что получил от Арендодателя Помещение в состоянии, соответствующем условиям Договора, что Помещение пригодно для целей аренды и свободно от какого-либо принадлежащего Арендодателю движимого имущества, которое могло бы воспрепятствовать осуществлению прав Арендатора по Договору.

6. Арендатор не имеет каких-либо претензий или замечаний относительно состояния передаваемого в аренду Помещения.

7. Настоящий Акт является неотъемлемой частью Договора. Термины и определения, используемые в настоящем Акте, имеют то же значение, что и в Договоре.

Лица, подписавшие настоящий Акт, подтверждают, что они надлежащим образом уполномочены представлять интересы Сторон и действовать от имени Стороны, представляемой ими, что их действия являются юридически значимыми, и что их полномочия не истекли на момент подписания настоящего Акта.

За Арендодателя
Директор

За Арендатора

М.П.

М.П.