

Преображенский

Электрозаводская 24



**Офисное пространство
с видом на успех**

Преимущества АДЦ Преображенский

В класс

Площадь АДЦ более 22 000 м2. Конкурентные по арендной плате, но качественные помещения, по ряду характеристик не уступающие классу «А».

Удачная локация

Пешая доступность от станций метро: Электrozаводская, Преображенская площадь и Семеновская

Индивидуальный подход к каждому арендатору

Аренда офиса без комиссий от собственника, фиксированная ставка с НДС, арендные каникулы

Безопасность вашего офиса и техники

Круглосуточная охрана, видеонаблюдение и современная система пропускного режима

Техническое и клининговое обслуживание

Осуществляется специализированными компаниями

Рекламные услуги

Размещения рекламы на стойках или видеомониторах на территории АДЦ.

Все необходимое в одном месте

Столовая с возможностью организации корпоративного питания и проведения мероприятий, отделение банка, кофейня с минимаркетом и спортивная студия

Юридический адрес

БЦ относится к МИФНС №18

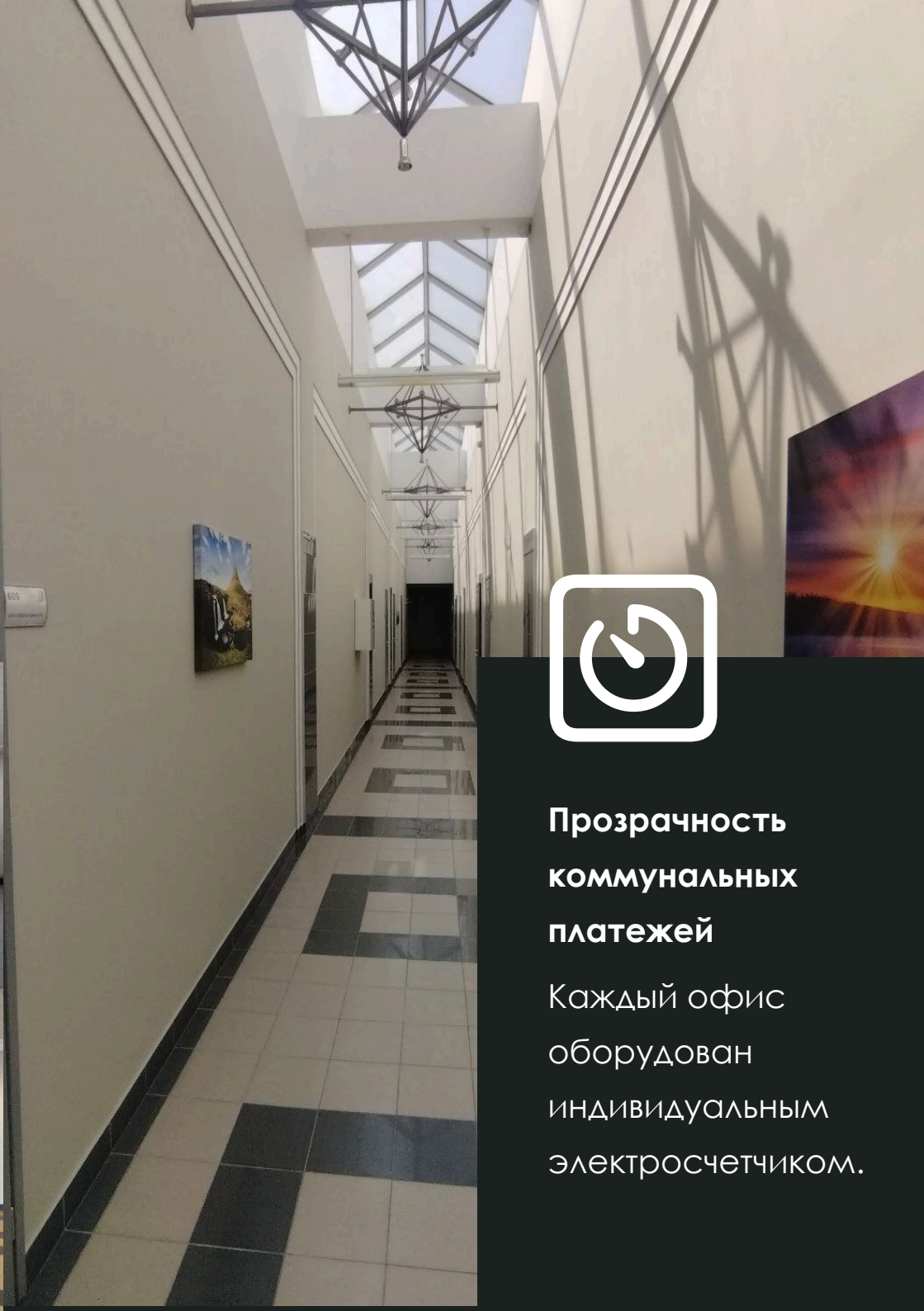


Инженерия, коммуникации и безопасность

Круглосуточная охрана, электронно-пропускной контроль доступа в АДЦ, система кондиционирования и вентиляции: вы можете быть уверены в рабочем комфорте и безопасности вашего нового офиса.

- системы противопожарной безопасности
- электронно-пропускная система доступа
- система видеонаблюдения входных групп и этажей, внутренней территории и парковки.
- круглосуточное наблюдение сотрудниками охранного предприятия
- 4 современных лифта в основном корпусе
- централизованная система отопления
- система вентиляции
- туалетные комнаты на каждом этаже

Инженерия может отличаться в зависимости от корпуса АДЦ



**Прозрачность
коммунальных
платежей**

Каждый офис
оборудован
индивидуальным
электросчетчиком.



Большой выбор помещений

Также предусмотрены услуги индивидуальной перепланировки помещения и ремонта.

Сервисы и услуги

01.

Телекоммуникационные услуги от оператора «СДМ-Телеком»

- высокоскоростной интернет
- Wi-Fi зона в холле
- цифровая многоканальная телефония
- IT поддержка и обслуживание
- серверные на цокольном этаже

02.

Услуги питания

- кулинария для арендаторов и гостей
- кофейня в холле АДЦ с минимаркетом

03.

Техническое обслуживание офисных помещений

- возможность проведения перепланировки и ремонтных работ
- установка перегородок и жалюзи
- замена осветительных приборов, замков в офисных помещениях

04.

Клининговые услуги

- поддерживающая и генеральная уборка (влажная/сухая)
- сбор и вынос мусора
- опционально: мытье окон, химчистка ковров, удаление пятен

05.

Паркинг

- ярусный паркинг на 130 машиномест с круглосуточным видеонаблюдением
- абонементы с возможностью резервирования определенного машиноместа
- гостевые пропуска

06.

Почтовые услуги и доставка корреспонденции

- аренда почтовых ящиков для приема писем и посылок для бизнеса и личного использования
- доставка почты и посылок
- получение заказных писем с доставкой прямо в офис

Инфраструктура АДЦ

ПРЕОБРАЖЕНСКИЙ

Комфорт в мелочах.



Отделение «СДМ-Банк» с полным спектром услуг для юридических и физических лиц



Сегодня кулинария для арендаторов и гостей АДЦ, цокольный этаж



Кофейня «Сегодня Москва»



Банкомат и терминал «СДМ-Банк»



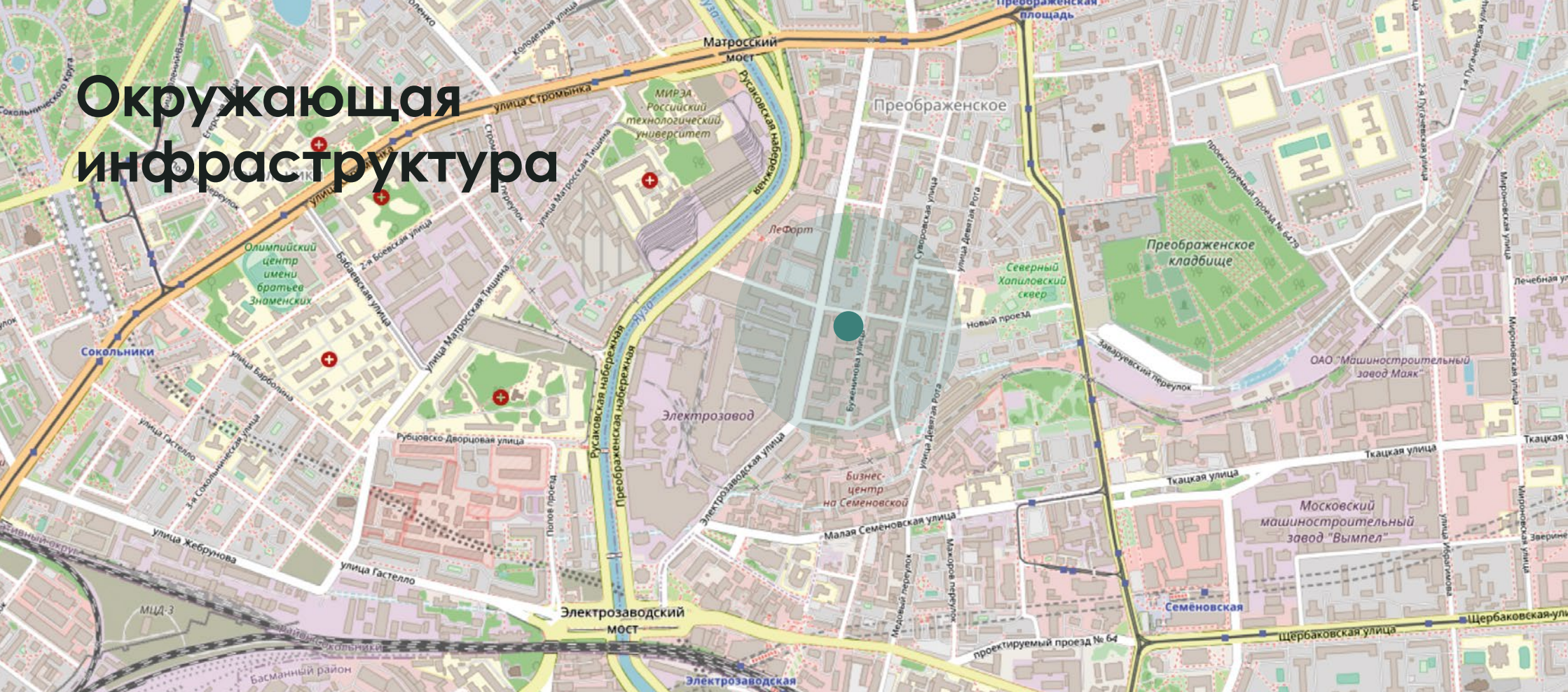
Швейное производство «Швейка»



Студия восточных единоборств и практик Silver Soul

В АДЦ
Преображенский
к услугам
арендаторов **130**
круглосуточно
охраняемых
машиномест.

Окружающая инфраструктура



МИФНС №18 по г. Москве

ул. Шумкина, 25. +7 (495) 400-00-18

Центр госуслуг района Преображенское («Мои Документы»)

Большая Черкизовская ул., 5, корп. 8,
стр.1 +7 (495) 777-77-77

ПОЧТА РОССИИ

Суворовская ул., 2/1, корп. 1.
8 (800) 100-00-00

Отдел МВД России по р-ну Преображенское г. Москвы

Суворовская ул., 25.
+7 (495) 963-14-77

Аптека «Самсон-Фарма»

ул. Преображенский Вал, 14
+7(495) 587-77-77

Фитнес-клуб Gold's Gym

Электrozаводская ул., 27 ст.3
+7(495) 186-23-29

ТРЦ «Семеновский»

Семеновская пл., 1
+7 (495) 780-90-90

ТЦ «Март»

Большая Семеновская ул., 17а
+7 (495) 909-12-81

ТЦ «Заря»

Большая Семеновская ул., 20,
+7 (495) 960-00-00

Театрально-концертный зал «Дворец на Яузе»

пл. Журавлева, 1
+7 (495) 645-22-45

Контактная информация

Приемная генерального директора

+7 (495) 963-64-46,

+7 (495) 748-36-44

info@aosokol.ru

Отдел аренды

+7 (495) 963-65-22,

+7 (495) 964-80-08

arenda@aosokol.ru

Инженерный отдел

Главный инженер:

+7 (495) 963-43-71

Начальник службы связи и информатики:

+7 (495) 380-09-14

support@aosokol.ru

Коммерческий отдел

Бухгалтерия: +7 (495) 963-89-55

Партнеры

«СДМ-Телеком»

+7 (495) 797 87-37

sdm-telecom.ru

info@sdm-telecom.ru

«СДМ-Банк» (ПАО), отделение

«Электрозаводское»

+7 (495) 705-90-90

8 (800) 200-02-23

sdm.ru

sdm@sdm.ru

ДОГОВОР АРЕНДЫ № ____
недвижимого имущества

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Общество с ограниченной ответственностью «Сокол», имеющее место нахождение: 107023, г. Москва, вн. тер. г. Муниципальный округ Преображенское, ул. Электrozаводская, дом 24, ОГРН 1227700892759, ИНН 9718213900, ОКПО 71590117, именуемое в дальнейшем **«Арендодатель»**, в лице Генерального директора Боярского А.Б., 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, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает за плату во временное владение и пользование (аренду) комнату № _____ в соответствии с поэтажным планом (Приложение № 2 к Договору аренды), далее именуемое Помещение.

Помещение расположено в 6-ти этажном здании, находящемся по адресу: г.Москва, ул. Электrozаводская, д. 24 _____ (далее - Здание).

Общая площадь Помещения – _____ кв.м. Границы Помещения выделены линией на поэтажном плане Здания (Приложение № 2).

Помещение, указанное в настоящем пункте, принадлежит Арендодателю согласно государственной регистрации права собственности № 77:03:0003014:6278-77/051/2023-6 от 08.02.2023 (кадастровый номер 77:03:0003014:6278 (корпус А 1 эт)).

Помещение, указанное в настоящем пункте, принадлежит Арендодателю согласно государственной регистрации права собственности № 77:03:0003014:6691-77/051/2023-12 от 08.02.2023 (кадастровый номер 77:03:0003014:6691 (корпус А Ц- 2-6 эт)).

Помещение, указанное в настоящем пункте, принадлежит Арендодателю согласно государственной регистрации права собственности № 77:03:0003014:1058-77/051/2023-2 от 08.02.2023 (кадастровый номер 77:03:0003014:1058 (корпус Б)).

Помещение, указанное в настоящем пункте, принадлежит Арендодателю согласно государственной регистрации права собственности № 77:03:0003014:6205-77/051/2023-2 от 08.02.2023 (кадастровый номер 77:03:0003014:6205 (Корпус В)).

Арендодатель гарантирует, что помещение указанное в настоящем пункте не находится под арестом, не передано в доверительное управление, не включено в конкурсную массу при процедуре банкротства и т.д.).

1.2. Помещение предоставляется Арендатору в целях использования под офис (склад), разрешается присоединение установленной мощности не более 20 кВт.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

2.1. Право пользования Помещением, указанным в п. 1.1. настоящего Договора предоставляется на период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

2.2. Дата подписания Сторонами Акта приёма-передачи Помещения (Приложение № 1 к Договору аренды) является датой начала начисления арендной платы. В течение 3 (Трех) дней с даты начала пользования Помещением (п. 2.1) Арендатор обязан вернуть Арендодателю подписанный Акт приема-передачи Помещения в аренду.

2.3. Арендатор, надлежащим образом исполнявший свои обязательства по Договору и письменно не уведомивший Арендодателя о своем желании расторгнуть Договор не позднее, чем за 60 дней до истечения его срока действия, имеет преимущественное право заключения договора аренды на новый срок в соответствии с п. 1 ст. 621 ГК РФ.

3. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ.

3.1. Арендная плата формируется из основной и дополнительной частей:

3.1.1. Основная часть формируется как произведение месячной арендной ставки за 1 (Один) м² на величину арендуемой площади, плюс налог на добавленную стоимость по ставке, установленной законами Российской Федерации, и включает оказание всех предусмотренных настоящим Договором услуг (использование арендуемого Помещения; уборка прилегающей к зданию, в котором находится Помещение, территории и мест общественного пользования; текущий ремонт и поддержание в работоспособном состоянии стационарного оборудования общего использования, если необходимость ремонта не вызвана деятельностью Арендатора или его потребностью; вывоз твердых бытовых отходов и утилизация ртутных ламп; холодное и горячее водоснабжение, отопление и канализацию; выполнение экологических мероприятий, содержание лифтового хозяйства, оказание охранных услуг) и составляет:

Основная часть ежемесячной арендной платы			
Номер Помещения	Площадь, м ²	Утверждённая ставка, руб/м ² в месяц (без НДС)	Сумма аренды руб/мес (без НДС)

3.1.2. Дополнительная часть арендной платы за месяц включает коммунальный платеж за потребленную в связи с эксплуатацией Помещения электроэнергию в размере, определенном на основании установленных тарифов и показаний счетчиков, допуск сотрудников (по постоянным пропускам) и автотранспорта Арендатора (по разовым пропускам), плюс налог на добавленную стоимость по ставке, установленной законами Российской Федерации, а также услуги, оказываемые Арендодателем Арендатору на основании дополнительных соглашений к данному договору (допуск сотрудников и автотранспорта Арендатора на охраняемую территорию Арендодателя; уборка помещений; доставка корреспонденции; размещение рекламы; текущий ремонт помещений), по утвержденным тарифам (Приложение № 1 к Правилам присоединения).

3.2. Счет и УПД на оплату арендной платы выставляется не позднее 3 (Третьего) числа оплачиваемого месяца. Арендатор обязан произвести оплату основной части арендной платы авансовым платежом в размере 100 (Ста) % от размера такого платежа не позднее 10 (Десятого) числа текущего месяца.

Отсутствие счета не может считаться основанием для неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по оплате аренды.

3.3. В течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня выставления соответствующего счета Арендатор перечисляет оплату дополнительной части арендной платы и иных разовых дополнительных услуг.

3.4. Обязательства Арендатора по внесению арендной платы считаются исполненными в момент зачисления денежных средств на расчетный счет Арендодателя.

В течение 5 (Пяти) календарных дней, но не позднее 15 (Пятнадцатого) числа месяца, следующего за расчетным, Стороны подписывают Акт о том, что услуги за прошедший месяц Арендодателем оказаны, а Арендатором оплачены в полном размере и Стороны не имеют претензий к друг другу.

3.5. Арендатор обязуется указывать в платежных документах номер настоящего договора и оплачиваемый период аренды.

4. ОБЕСПЕЧИТЕЛЬНЫЙ ДЕПОЗИТ

4.1. Арендатор обязуется уплатить Арендодателю сумму, равную основной части арендной платы за два месяца - обеспечительный депозит. Оплата 50% обеспечительного депозита производится в течение пяти календарных дней с даты заключения настоящего Договора, оплата следующих 50% в течение трех месяцев с даты заключения настоящего Договора равными долями.

4.2. Депозит предназначен для обеспечения оплаты восстановительного ремонта (восстановления первоначального состояния) Помещения после расторжения Договора по любым основаниям либо после возврата арендуемого Помещения.

4.3. При заключении договора аренды на новый срок Депозит, полученный по Договору, остается у Арендодателя для использования в тех же целях по вновь заключенному договору аренды. При этом если сумма Депозита меньше требуемой по вновь заключенному договору, Арендатор обязан восполнить его в 5-дневный срок со дня подписания нового договора до необходимого размера. При изменении размера арендной платы в период действия Договора величина обеспечительного депозита приводится в соответствие в течение 5 (Пяти) рабочих дней.

4.4. Депозит подлежит возврату Арендатору в размере остатка после согласования и утверждения документации по проведению восстановительного ремонта в освобожденном Помещении при условии отсутствия задолженности по настоящему Договору (арендной платы; мелкий текущий ремонт; и т.д.), а также надлежащего исполнения всех обеспечиваемых обязательств.

4.5. Депозит полностью переходит в собственность Арендодателя в случае невыполнения обязанности своевременного уведомления об одностороннем досрочном расторжении Договора, возврате части Помещения или о прекращении договорных отношений по истечении срока действия Договора.

4.6. В случае расторжения договора аренды по инициативе или вине Арендатора в течение 6 (Шести) месяцев с даты подписания настоящего договора, обеспечительный депозит возврату не подлежит.

4.7. С момента перехода Депозита в собственность Арендодателя, Арендатор освобождается от исполнения в натуре обязательства по согласованию и утверждению документации на проведение восстановительного ремонта.

5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ДОГОВОРА, ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ДОСРОЧНОГО ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Все изменения в Договор вносятся путем подписания дополнительных соглашений к нему.

5.2. Договор может быть расторгнут досрочно (во внесудебном) порядке вследствие отказа одной из сторон от его исполнения.

5.3. Арендодатель вправе отказаться от исполнения Договора в случаях, определенных в п. 2.3. Правил присоединения, письменно уведомив об этом Арендатора.

5.4. Арендатор вправе отказаться от исполнения Договора в случаях, определенных в п. 4.1. Правил присоединения, письменно уведомив об этом Арендодателя.

5.5. При расторжении Договора по любым основаниям арендная плата перечисляется за период, в течение которого Помещение фактически находилось в пользовании Арендатора.

6. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Уведомление об одностороннем отказе от исполнения настоящего договора по основаниям, предусмотренным пунктом 5.3. настоящего договора, может быть направлено Арендатору на следующий день после выявления одного или нескольких из перечисленных обстоятельств.

6.2. Стороны согласились использовать для официальной переписки любой доступный способ коммуникации, в том числе электронную почту (e-mail). Вся официальная переписка ведётся с использованием реквизитов, указанных в Договоре, либо письменно согласованных Сторонами. Для ведения официальной переписки по электронной почте (e-mail), Стороны согласовали следующие адреса:

Адрес электронной почты Арендодателя: info@aosokol.ru .

Адрес электронной почты Арендатора: _____

6.3. Подписывая настоящий Договор, Арендатор согласен с применением к договорным отношениям Сторон Правил присоединения к договору аренды, размещенных в Личном кабинете Арендатора и на сайте Арендодателя <https://aosokol.ru/>. Во всем, что не урегулировано настоящим Договором, будет регулироваться Правилами присоединения к договору аренды.

Арендатор ознакомлен с указанными Правилами присоединения к договору аренды и обязуется их выполнять.

6.4. В случае возникновения претензий к Арендодателю со стороны Арендатора, связанных с заключением, исполнением или расторжением настоящего Договора, Арендатор обязан направить Арендодателю письменную претензию. Арендодатель обязан ответить на такую претензию не позднее 30 (Тридцати) календарных дней с момента ее получения.

6.5. Споры, по которым стороны не пришли к соглашению, передаются на разрешение в суд (Арбитражный суд) по месту нахождения Арендодателя.

6.6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

7. МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ, БАНКОВСКИЕ**«Арендодатель»****ООО «Сокол»**

107023, г. Москва, вн. тер. г.

Муниципальный округ Преображенское,
ул. Электрозаводская, дом 24, строение 1,

этаж чердак, помещение 1

ИНН 9718213900, КПП 771801001

ОГРН 1227700892759

Платежные реквизиты:

р/с 40702810200160001014

в «СДМ-Банк» (ПАО) г. Москва

к/с 30101810845250000685

БИК 044525685

от ООО «Сокол»

Генеральный директор

_____ А. Б. Боярский

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН.**«Арендатор»****ООО «_____»**

адрес:

ИНН/КПП _____ / _____

БИК _____, к/с _____

р/с _____ в _____

от ООО «_____»

Генеральный директор

_____ / _____ /

Правила присоединения к договору аренды

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

1. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ И ВОЗВРАТА ПОМЕЩЕНИЯ

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

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

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

2. ПРАВА АРЕНДОДАТЕЛЯ.

Арендодатель имеет право:

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

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

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

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

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

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

2.3.3. В случае не уплаты Арендатором Депозита.

2.3.4. В случае нарушения Арендатором срока восполнения Депозита.

2.3.5. В случае использования Арендатором Помещения не по назначению.

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

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

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

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

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

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

представителя Арендатора.

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

3. ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ.

Арендодатель обязан:

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

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

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

3.4. Осуществлять периодическое освидетельствование противопожарного состояния Помещения.

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

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

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

4. ПРАВА АРЕНДАТОРА.

Арендатор имеет право:

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

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

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

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

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

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

5. ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА.

Арендатор обязан:

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

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

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

арендованных помещениях, перемещающимися по помещениям общего пользования (коридоры, лифты, лестницы, холлы, туалетные комнаты и т.п.), а также при их нахождении в помещениях, занимаемых иными арендаторами.

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

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

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

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

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

- незамедлительно извещать Арендодателя о получении Арендатором Предписания;

- незамедлительно за свой счет исполнять действия, указанные в Предписании;
- в случае необходимости проведения дезинфекции помещений специализированной организацией, Арендатор должен по согласованию с Арендодателем, и за свой счет привлечь аккредитованную специализированную организацию для выполнения таких работ (согласованию с Арендодателем подлежат дата, время и места проведения работ по дезинфекции);

- в случае игнорирования Арендатором Предписания, либо не выполнения Предписания в полном объеме, Арендодатель вправе самостоятельно реализовать предписанные мероприятия, с уведомлением об этом Арендатора. Все затраты Арендодателя на проведение мероприятий, указанных в Предписании Арендатору, подлежат бесспорной компенсации Арендатором. В случае игнорирования, либо не выполнения Предписания в полном объеме Арендатором Предписания, Арендодатель оставляет за собой право доведения информации об этом факте до Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, а также иных государственных ведомств и органов власти».

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

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

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

6. РЕМОНТ, ПЕРЕОБОРУДОВАНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ ПОМЕЩЕНИЯ.

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

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

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

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

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

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

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

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

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

- в одностороннем порядке отказаться от исполнения своих обязательств по настоящему Договору;
- обратиться в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, с заявлением о проведении обследования и проверки арендуемого Помещения в целях контроля за соблюдением противоэпидемических мероприятий и пресечения их нарушений».

ТАРИФЫ НА УСЛУГИ
ООО «Сокол» (административно-делового Центра «Преображенский»)

Вид услуги	Цена в руб. с НДС в месяц 2024 г.
------------	--------------------------------------

Тарифы по услугам въезда-выезда автотранспорта

Въезд автотранспорта на территорию:	
Фиксированное машиноместо на нижнем ярусе автостоянки	11 064-00
Фиксированное машиноместо на верхнем ярусе автостоянки	9 954-00
Фиксированное машиноместо на среднем ярусе автостоянки	9 276-00
- въезд-выезд в течение суток	7 314-00
- въезд-выезд с 8-00 до 20-00	6 192-00
Въезд-выезд по разовым пропускам на время не более 2-х часов:	
- легковой автотранспорт	114-00
- грузовой автотранспорт, в т.ч. типа «Газель»	174-00
- большегрузный (фура с прицепом) автотранспорт	228-00
- за каждый час превышения установленного времени	558-00

Тарифы на размещение рекламы

Размещение рекламного ролика арендатора на мониторе в холле АДЦ (руб./одна минута в месяц)	1 800-00
---	----------

Тарифы на электронные пропуска

Выдача нового пропуска	408-00
Изменение данных на пропуске	204-00

Тарифы на доставку почтовой корреспонденции

Доставка почтовой корреспонденции до офиса Арендатора	2 898-00
Доставка почтовой корреспонденции до ячейки Арендатора в экспедиции	2 382-00
Отправка почтовой корреспонденции (за одну отправляемую единицу: заказное/простое)	21-00/16-50

Тарифы на уборку офисных помещений

Уборка – ежедневная 5 раз в неделю	72-00
Уборка 3 раза в неделю	66-00

Тарифы на оформление документов

Оформление документов для предоставления юридического адреса	10 320-00
Оформление дубликатов утерянных документов (счета, договоры и т.д.) за один лист	132-00
Предоставление распечаток (на электронном носителе) данных о входе-выходе за:	
- день, неделю;	1 440-00
- месяц.	2 460-00
Предоставление данных системы видеонаблюдения	2 460-00

Тарифы действительны до внесения изменений в 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О режиме работы

административно-делового центра "Преображенский"

Для обеспечения безопасной деятельности административно-делового центра (АДЦ) "Преображенский" используется Система контроля доступа

1. Режим работы АДЦ "Преображенский".

Основной график работы АДЦ "Преображенский" - с 8-00 до 20-00.

Рабочие дни: с понедельника по субботу включительно.

Работа сверх основного графика допускается с разрешения руководства АДЦ.

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

2. Порядок прохода на территорию АДЦ "Преображенский".

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

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

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

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

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

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

3. Особенности въезда-выезда автотранспорта.

Услуги по въезду автотранспорта на территорию АДЦ "Преображенский" платные. На транспортном средстве разрешается въезд только водителю. **Экспедиторам, грузчикам** оформляется пропуск на проход через центральный вход АДЦ.

Разовые пропуска заверяются печатью фирмы-арендатора и подлежат обязательной сдаче на КПП при выезде с территории АДЦ.

Оплата за услуги по въезду автотранспорта производится фирмами-арендаторами, пригласившими посетителя на основании выставляемых счетов.

Запрещается автомобиля, въехавшим по разовым пропускам и имеющим не фиксированную категорию парковки, занимать фиксированные парковочные места.

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

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

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

Арендатор обязуется беспрепятственно допускать в арендованное им помещение руководство Арендодателя, представителей инженерных и коммуникационных систем (сантехников, электриков, телефонистов и т.д.) для проведения ими ремонтных, профилактических, аварийных работ, а также сотрудников противопожарной службы.

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

В этом случае Арендодатель ОБЯЗУЕТСЯ:

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

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ КЛЮЧЕЙ

г.Москва

года

___ . __ . 20___

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Арендодателя, в лице заместителя руководителя отдела аренды ООО «Сокол» г-на Цветкова И.А., с одной стороны и представитель Арендатора с другой стороны, в лице Генерального директора ООО «» г-жи . на основании Приложения № 1 к Договору аренды № 00/23 от 00.00.23 г. составили настоящий Акт о передаче Арендатором Арендодателю ключей от арендуемого помещения № в здании по адресу: 107023 г. Москва, ул. Электrozаводская, дом 24, стр.

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

Утверждаю
Генеральный директор
ООО «Сокол»
А.Б.Боярский
« ____ » 20 ____ г.

**АКТ
ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ ПОМЕЩЕНИЯ**

г. Москва

« ____ » 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, обследовали принадлежащее ООО «Сокол» помещение по адресу: ул.Электrozаводская, 24, для определения его состояния на дату въезда Арендатора.

В результате осмотра дана следующая оценка состояния элементов помещений:

Элементы помещения	Оценка состояния элемента помещения	Примечание
	Требуется текущий ремонт	
1.Потолок		
1.1.Подшивка потолка	Нет	
1.2.Перекрытия	Нет	
1.3.Балки	Нет	
2.Стены		
2.1.Обшивка стен	Нет (стены оклеены обоями с покраской в два слоя - светло бежевого цвета.)	
2.2.Перемычки в стенах	Нет	
3.Пол		
3.1.Покрытия полов	Нет	
3.2.Устройство оснований полов	Нет	
3.3.Плинтусы	Нет	
4.Проёмы		
4.1.Оконные проёмы	Нет(пластиковые ПВХ)	
4.1.1.Подоконники	Нет(пластиковые ПВХ)	
4.1.2.Форточки	Нет(по две на каждом окне)	
4.1.3.Стёкла	Нет	
4.1.4.Оконные приборы	Нет(по два на каждой форточке)	
4.2.Дверные проёмы	Нет(один- вход в помещение ; четыре – меж-комнатные)	
4.2.1.Дверные коробки	Нет(четыре- металлических; пять-деревянных)	
4.2.2.Дверные полотна	Нет(пять дверей внутренних помещений-деревянные ;четыре входных – металлические)	
4.2.3.Наличники	Нет	
4.2.4.Дверные приборы	Нет(арендатору передано 5 комплектов ключей и мастер карта от магнитного замка)	
5.Водопровод и канализация	Не предусмотрены	
5.1.Трубы	-	

5.2.Арматура	-	
5.3.Санитарно-технические приборы	-	
6.Отопление		
6.1.Трубы	Нет	
6.2.Арматура	Нет	
6.3.Санитарно-технические приборы	Нет(установлены шаровые краны)	
6.4.Радиаторы	Нет(пятнадцати секционные -9 (МС140))	
7.Вентиляция		
7.1.Короба	Нет	
7.2.Воздуховоды	Нет(установлены дефлекторы)	
7.3.Вентиляторы	Нет	
7.4.Сигнализация	Нет	
8.Освещение		
8.1.Электропроводка	Нет	
8.2.Трубы	Нет	
8.3.Кабель	Нет	
8.4.Приборы	Нет	
8.5.Лампы	Нет	
8.6.Выключатели	Нет (	
8.7.Розетки	Нет	
8.8.Электросчётчики	Нет	
8.9.Патроны	Нет	

Примечание : Арендатор обязуется сдать арендодателю данное помещение по окончании (в случае расторжения) Договора аренды, а также при демонтаже произведенных арендатором перепланировок (технических переустройств) в первоначальном (отремонтированном) состоянии.

От Арендодателя :

От Арендатора :