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 находиться 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 объёме вносить арендную плату на расчётный счёт Арендодателя.

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

пользование арендуемым помещением в качестве залога.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.13. Все применяемые Арендатором электроприборы и аппараты электрической защиты, устанавливаются по согласованию с инженерной службой Арендодателя и эксплуатируются в соответствии с требованиями ПЭУ, должны иметь паспорта (сертификаты) предприятий-изготовителей, по которым при периодических электрических замерах должна производиться оценка правильности применения электрических приборов.

5.14. Не хранить и не использовать в арендуемом Помещении взрывоопасных, токсичных, радиоактивных веществ. В случае обнаружения таковых все расходы по их утилизации и обеззараживании Помещения несет Арендатор.

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

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

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

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

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

1) Обеспечить использование средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы) и рук (перчатки) сотрудниками Арендатора, находящимися в

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

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

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

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

4) Организовать мониторинг температуры тела сотрудников Арендатора на рабочих местах в арендуемых помещениях. В случае выявления лиц с повышенной температурой тела (более 37,5°С) 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».

Приложение № 1 к Правилам присоединения

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

Вид услуги	Цена в руб. с НДС в месяц 2025 г.
Тарифы по услугам въезда-выезда автотранспорта	
Въезд автотранспорта на территорию:	
Фиксированное машиноместо на нижнем ярусе автостоянки	**12 402,00**
Фиксированное машиноместо на верхнем ярусе автостоянки	**11 154,00**
Фиксированное машиноместо на среднем ярусе автостоянки	**10 392,00**
- въезд-выезд в течение суток	**8 190,00**
- въезд-выезд с 8-00 до 20-00	**6 936,00**
Въезд-выезд по разовым пропускам на время не более 2-х часов:	
- легковой автотранспорт	**126,00**
- грузовой автотранспорт, в т.ч. типа «Газель»	**192,00**
- большегрузный (фура с прицепом) автотранспорт	**258,00**
- за каждый час превышения установленного времени	**630,00**
Тарифы на размещение рекламы	
Размещение рекламного ролика арендатора на мониторе в холле АДЦ (руб./одна минута в месяц)	**2 016,00**
Тарифы на электронные пропуска	
Выдача нового пропуска	**462,00**
Изменение данных на пропуске	**234,00**
Тарифы на доставку почтовой корреспонденции	
Доставка почтовой корреспонденции до офиса Арендатора	**3 246,00**
Доставка почтовой корреспонденции до ячейки Арендатора в экспедиции	**2 664,00**
Отправка почтовой корреспонденции (за одну отправляемую единицу: заказное/простое)	**24,00/18,60**
Тарифы на уборку офисных помещений	
Уборка – ежедневная 5 раз в неделю	**93**
Уборка 3 раза в неделю	**84**
Тарифы на оформление документов	
Оформление документов для предоставления юридического адреса	**15 000,00**
Оформление документов (счета, договоры и т.д.) на бумажном носителе и оформление дубликатов утерянных документов (за один лист)	**150,00**
Предоставление распечаток (на электронном носителе) данных о входе-выходе за:	
- день, неделю;	**1 600,00**
- месяц.	**2 800,00**
Предоставление данных системы видеонаблюдения	**2 800,00**

Тарифы действительны до внесения изменений в 2026 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 ___ . __ . 20___
года

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. Электрозаводская, дом 24, стр.

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

Образец Приложения №3
к Договору аренды № ___/___

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.Электрозаводская , 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 :