

УТВЕРЖДАЮ

АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
открытый аукцион на право заключения договоров аренды
недвижимого имущества, находящегося в собственности
АО «Технопарк «СТРОГИНО»

г. Москва
2026 г.

РАЗДЕЛ 1.1. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА

Следующая информация и данные для открытого аукциона на право заключения договоров аренды недвижимого имущества, находящегося в собственности АО «Технопарк «СТРОГИНО».

№	Наименование пункта	Текст пояснений
1.	Наименование организатора аукциона, контактная информация	<p>Акционерное общество «Технопарк «СТРОГИНО» (АО «Технопарк «СТРОГИНО») - Адрес: 123458, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Строгино, ул. Твардовского, д. 8, стр.1</p> <p>Номер контактного телефона: (495) 248-00-88 Контактное лицо: Доронкина Мария Сергеевна Адрес официального сайта: www.tpstrogino.ru</p>
2	Вид и предмет аукциона	<p>Открытый аукцион на право заключения договоров аренды недвижимого имущества, находящегося в собственности АО «Технопарк «СТРОГИНО» и расположенного по адресам:</p> <p>Российская Федерация город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Строгино, улица Твардовского, дом 8; Российская Федерация город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Печатники, улица 1-я Курьяновская, дом 34 (стр. 8,11).</p> <p>Лот № 1 – право аренды нежилых помещений в здании с кадастровым номером 77:04:0003014:1025, общей площадью 134,7 кв. м., назначение офисное/производственное;</p> <p>Лот № 2 – право аренды нежилых помещений в здании с кадастровым номером 77:04:0003014:1025, общей площадью 67,6 кв. м., назначение производственное;</p> <p>Лот № 3- право аренды нежилых помещений в здании с кадастровым номером 77:04:0003014:1025, общей площадью 57,1 кв. м., назначение производственное/офисное;</p> <p>Лот № 4- право аренды нежилых помещений в здании с кадастровым номером 77:04:0003014:1025, общей площадью 73,4 кв. м., назначение производственное/офисное;</p> <p>Лот № 5- право аренды нежилых помещений в здании с кадастровым номером 77:04:0003014:1025, общей площадью 290 кв. м., назначение офисное/производственное;</p> <p>Лот № 6- право аренды нежилых помещений в здании с кадастровым номером 77:04:0003014:1025, общей площадью 11,9 кв. м., назначение офисное;</p> <p>Лот № 7- право аренды нежилых помещений в здании с кадастровым номером 77:04:0003014:1030, общей площадью 37,3 кв. м., назначение складское;</p>

		<p>Лот № 8- право аренды нежилых помещений в здании с кадастровым номером 77:04:0003014:1025, общей площадью 33,6 кв. м., назначение общественное;</p> <p>Лот № 9- право аренды нежилых помещений в здании с кадастровым номером 77:08:0013005:4933, общей площадью 59,4 кв. м., назначение производственное.</p>
3	<p>Месторасположение, описание, технические характеристики объектов, подлежащих передаче в аренду</p>	<p>Лот № 1 – право аренды нежилых помещений в здании с кадастровым номером 77:04:0003014:1025, общей площадью 119,8 кв. м., назначение офисные/производственные; Адрес объекта: Российская Федерация город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Печатники, улица 1-я Курьяновская, дом 34, строение 11, помещение I, этаж 2, комната 18, площадью 11,9 кв.м., комнаты 57,58,59,60 площадью 44 кв.м., комната 66 площадью 31,8 кв.м., комната 67,68 площадью 18,3 кв.м., комната 69 площадью 13,8 кв.м.</p> <p>Лот № 2- право аренды нежилых помещений в здании с кадастровым номером 77:04:0003014:1025, общей площадью 67,6 кв. м., назначение производственное; Адрес объекта: Российская Федерация город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Печатники, улица 1-я Курьяновская, дом 34, строение 11, помещение I, этаж 2, комната 5 площадью 13,2 кв.м., комнаты 6,7,8,9 площадью 54,4 кв.м.</p> <p>Лот № 3- право аренды нежилых помещений в здании с кадастровым номером 77:04:0003014:1025, общей площадью 57,1 кв. м., назначение производственное/офисное; Адрес объекта: Российская Федерация город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Печатники, улица 1-я Курьяновская, дом 34, строение 11, помещение I, этаж 2, комната 10 площадью 14,3 кв.м., комната 11 площадью 27,9 кв.м., комната 65 площадью 14,9 кв.м.</p> <p>Лот № 4- право аренды нежилых помещений в здании с кадастровым номером 77:04:0003014:1025, общей площадью 73,4 кв. м., назначение производственное/офисное; Адрес объекта: Российская Федерация город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Печатники, улица 1-я Курьяновская, дом 34, строение 11, помещение I, этаж 2, комната 61 площадью 25,3 кв.м., комната 62 площадью 15,4 кв.м., комната 63 площадью 16,2 кв.м., комната 64 площадью 16,5 кв.м.</p> <p>Лот № 5- право аренды нежилых помещений в здании с кадастровым номером 77:04:0003014:1025, общей площадью 290 кв. м., назначение офисное/производственное; Адрес объекта: Российская Федерация город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Печатники, улица 1-я Курьяновская, дом 34, строение 11, помещение I, <u>этаж 1</u>, комната 43 площадью 27,8 кв.м., комната 44 площадью 13,5 кв.м., комната 48 площадью 12,8 кв.м., комната 49 площадью 13,8 кв.м., комнаты 71,72,73 площадью 17,7 кв.м., <u>этаж 3</u>, комната 12 площадью 27,7 кв.м., комнаты 13,13а площадью 27,8 кв.м., <u>этаж 6</u>, комната 14 площадью 27,7 кв.м., комнаты 22,23,24</p>

		<p>площадью 13,1 кв.м., комнаты 26,27,28,29,30 площадью 30,8 кв.м., комната 25 площадью 18 кв.м.</p> <p>Лот № 6- право аренды нежилых помещений в здании с кадастровым номером 77:04:0003014:1025, общей площадью 11,9 кв. м., назначение офисное; Адрес объекта: Российская Федерация город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Печатники, улица 1-я Курьяновская, дом 34, строение 11, помещение I, этаж 3, комната 10 площадью 11,9 кв.м.</p> <p>Лот № 7- право аренды нежилых помещений в здании с кадастровым номером 77:04:0003014:1030, общей площадью 37,3 кв. м., назначение складское; Адрес объекта: Российская Федерация город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Печатники, улица 1-я Курьяновская, дом 34, строение 8, помещение I, подвал, комната 1 площадью 37,3 кв.м.</p> <p>Лот № 8- право аренды нежилых помещений в здании с кадастровым номером 77:04:0003014:1025, общей площадью 33,6 кв. м., назначение общественное; Адрес объекта: Российская Федерация город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Печатники, улица 1-я Курьяновская, дом 34, строение 11, помещение I, этаж 6, комната 35 площадью 33,6кв.м.</p> <p>Лот № 9- право аренды нежилых помещений в здании с кадастровым номером 77:08:0013005:4933, общей площадью 59,4 кв. м., назначение производственное; Адрес объекта: Российская Федерация город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Строгино, улица Твардовского, дом 8, помещение II, этаж 2, комната 24 площадью 59,4 кв.м.</p>
4	<p>Целевое назначение объектов, подлежащих передаче в аренду</p>	<p>Целевое назначение:</p> <p>Лот № 1: в целях ведения арендатором уставной деятельности, соответствующей профилю (специализации) имущественного комплекса (технопарка), на территории которого расположен Объект аренды.</p> <p>Лот № 2: в целях ведения арендатором уставной деятельности, соответствующей профилю (специализации) имущественного комплекса (технопарка), на территории которого расположен Объект аренды.</p> <p>Лот № 3: в целях ведения арендатором уставной деятельности, соответствующей профилю (специализации) имущественного комплекса (технопарка), на территории которого расположен Объект аренды.</p> <p>Лот № 4: в целях ведения арендатором уставной деятельности, соответствующей профилю (специализации) имущественного комплекса (технопарка), на территории которого расположен Объект аренды.</p> <p>Лот № 5: в целях ведения арендатором уставной деятельности, соответствующей профилю (специализации)</p>

		<p>имущественного комплекса (технопарк), на территории которого расположен Объект аренды.</p> <p>Лот № 6: в целях ведения арендатором уставной деятельности, соответствующей профилю (специализации) имущественного комплекса (технопарк), на территории которого расположен Объект аренды.</p> <p>Лот № 7: в целях ведения арендатором уставной деятельности, соответствующей профилю (специализации) имущественного комплекса (технопарк), на территории которого расположен Объект аренды.</p> <p>Лот № 8: в целях ведения арендатором уставной деятельности, соответствующей профилю (специализации) имущественного комплекса (технопарк), на территории которого расположен Объект аренды.</p> <p>Лот № 9: в целях ведения арендатором уставной деятельности, соответствующей профилю (специализации) имущественного комплекса (технопарк), на территории которого расположен Объект аренды..</p>
5	Срок действия договора аренды	<p>Лот № 1: 5 лет</p> <p>Лот № 2: 5 лет</p> <p>Лот № 3: 10 лет</p> <p>Лот № 4: 10 лет</p> <p>Лот № 5: 10 лет</p> <p>Лот № 6: 5 лет</p> <p>Лот № 7: 10 лет</p> <p>Лот № 8: 10 лет</p> <p>Лот № 9: 10 лет</p>
6	Начальная (минимальная) цена договора	<p>Начальная (минимальная) цена договора составляет:</p> <p>Лот № 1 – 6 167 266 (Шесть миллионов сто шестьдесят семь тысяч двести шестьдесят шесть) рублей 00 копеек (кроме того НДС по ставке, определяемой в порядке, установленном налоговым законодательством РФ) за 5 лет аренды;</p> <p>Лот № 2 - 3 416 504 (Три миллиона четыреста шестнадцать тысяч пятьсот четыре) рубля 00 копеек (кроме того НДС по ставке, определяемой в порядке, установленном налоговым законодательством РФ) за 5 лет аренды;</p> <p>Лот № 3 - 6 053 576 (Шесть миллионов пятьдесят три тысячи пятьсот семьдесят шесть) рублей 00 копеек (кроме того НДС по ставке, определяемой в порядке, установленном</p>

		<p>налоговым законодательством РФ) за 10 лет аренды;</p> <p>Лот № 4 - 7 731 452 (Семь миллионов семьсот тридцать одна тысяча четыреста пятьдесят два) рубля 00 копеек (кроме того НДС по ставке, определяемой в порядке, установленном налоговым законодательством РФ) за 10 лет аренды;</p> <p>Лот № 5 - 30 435 156 (Тридцать миллионов четыреста тридцать пять тысяч сто пятьдесят шесть) рублей 00 копеек (кроме того НДС по ставке, определяемой в порядке, установленном налоговым законодательством РФ) за 10 лет аренды;</p> <p>Лот № 6 - 714 000 (Семьсот тринадцать тысяч) рублей 00 копеек (кроме того НДС по ставке, определяемой в порядке, установленном налоговым законодательством РФ) за 5 лет аренды;</p> <p>Лот № 7 - 3 241 370 (Три миллиона двести сорок одна тысяча триста семьдесят) рублей 00 копеек (кроме того НДС по ставке, определяемой в порядке, установленном налоговым законодательством РФ) за 10 лет аренды;</p> <p>Лот № 8 - 2 352 000 (Два миллиона триста пятьдесят две тысячи) рублей 00 копеек (кроме того НДС по ставке, определяемой в порядке, установленном налоговым законодательством РФ) за 10 лет аренды;</p> <p>Лот № 9 - 6 004 152 (Шесть миллионов четыре тысячи сто пятьдесят два) рубля 00 копеек (кроме того НДС по ставке, определяемой в порядке, установленном налоговым законодательством РФ) за 10 лет аренды;</p> <p>Обращаем внимание участников аукциона, что цена указана без учета коммунальных платежей и стоимости эксплуатационных услуг.</p> <p>Арендная плата оплачивается ежемесячно и может быть изменена арендодателем в одностороннем порядке, но не чаще одного раза в год и не более чем на 10 % при отсутствии актуального отчета об оценке.</p>
7	Размер задатка	<p>Лот № 1 – 1/60, что составляет 102 787 (Сто две тысячи семьсот восемьдесят семь) рублей 77 копеек от начальной (минимальной) цены договора;</p> <p>Лот № 2 – 1/60, что составляет 56 941 (Пятьдесят шесть тысяч девятьсот сорок один) рубль 73 копейки от начальной (минимальной) цены договора;</p> <p>Лот № 3 – 1/120, что составляет 50 446 (Пятьдесят тысяч четыреста сорок шесть) рублей 47 копеек от начальной (минимальной) цены договора;</p>

		<p>Лот № 4 – 1/120, что составляет 64 428 (Шестьдесят четыре тысячи четыреста двадцать восемь) рублей 77 копеек от начальной (минимальной) цены договора;</p> <p>Лот № 5 – 1/120, что составляет 253 626 (Двести пятьдесят три тысячи шестьсот двадцать шесть) рублей 30 копеек от начальной (минимальной) цены договора;</p> <p>Лот № 6 – 1/60, что составляет 11 900 (Одиннадцать тысяч девятьсот) рублей 00 копеек от начальной (минимальной) цены договора;</p> <p>Лот № 7– 1/120, что составляет 27 011 (Двадцать семь тысяч одиннадцать) рублей 42 копейки от начальной (минимальной) цены договора;</p> <p>Лот № 8 – 1/120, что составляет 19 600 (Девятнадцать тысяч шестьсот) рублей 00 копеек от начальной (минимальной) цены договора;</p> <p>Лот № 9 – 1/120, что составляет 50 034 (Пятьдесят тысяч тридцать четыре) рубля 60 копеек от начальной (минимальной) цены договора;</p>
9	Порядок, место и срок предоставления аукционной документации	Аукционная документация выдаётся в письменной форме бесплатно на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления.
10	Порядок и место подачи заявок на участие в аукционе	<p>Заявка на участие в аукционе подается в письменной форме (форма – Приложение №1 к аукционной документации) в запечатанном конверте. При этом на конверте указывается наименование аукциона (лота), на участие в котором подается данная заявка. Указание на конверте фирменного наименования, почтового адреса (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества, сведений о месте жительства (для физического лица) не является обязательным.</p> <p>Место подачи заявок: 123458, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Строгино, ул. Твардовского, д.8, этаж 2, каб.212, отдел по работе с резидентами АО «Технопарк «СТРОГИНО». Заявка может быть подана участником лично, либо посредством почтовой или курьерской службы. Заявки принимаются в рабочие дни с 10.00 до 17.00, в пятницу и предпраздничные дни с 10.00 до 16.00 часов.</p> <p>Обращаем внимание участников открытого аукциона, что на территории акционерного общества АО «Технопарк «СТРОИНО» действует специальный внутриобъектовый режим. Для прохода на указанную территорию необходимо оформление пропуска. Заявка на оформление пропуска должна подаваться накануне предполагаемого визита с 09-00 по 17-00 по телефону: +7 (495) 248-00-88</p>
11	Требования к участнику аукциона	<p>Лот № 1:</p> <p>1. Объем выручки, от деятельности, относящейся к обрабатывающему производству, к научным исследованиям и разработкам, техническим испытаниям, исследованиям,</p>

		<p>анализу и сертификации, деятельности в области информации и связи в соответствии ОКВЭД, за предыдущий календарный год не менее 6 000 000 000 (Шесть миллиардов) рублей 00 копеек;</p> <p>2. Размер фонда оплаты труда за предыдущий календарный год не менее 295 000 000 (Двести девяносто пять миллионов) рублей 00 копеек;</p> <p>3. Размер среднемесячной заработной платы работников за предыдущий календарный год не менее 245 000 (Двести сорок пять тысяч) рублей 00 копеек.</p> <p>4. Иные требования указанные в главе 2 раздела 1.2. настоящей аукционной документации.</p> <p>Лот № 2:</p> <p>1. Объем выручки, от деятельности, относящейся к обрабатываемому производству, к научным исследованиям и разработкам, техническим испытаниям, исследованиям, анализу и сертификации, деятельности в области информации и связи в соответствии ОКВЭД, за предыдущий календарный год не менее 540 000 000 (Пятьсот сорок миллионов) рублей 00 копеек;</p> <p>2. Размер фонда оплаты труда за предыдущий календарный год не менее 125 000 000 (Сто двадцать пять миллионов) рублей 00 копеек;</p> <p>3. Размер среднемесячной заработной платы работников за предыдущий календарный год не менее 330 000 (Триста тридцать тысяч) рублей 00 копеек.</p> <p>4. Иные требования указанные в главе 2 раздела 1.2. настоящей аукционной документации.</p> <p>Лот № 3:</p> <p>1. Объем выручки, от деятельности, относящейся к обрабатываемому производству, к научным исследованиям и разработкам, техническим испытаниям, исследованиям, анализу и сертификации, деятельности в области информации и связи в соответствии ОКВЭД, за предыдущий календарный год не менее 43 000 000 (Сорок три миллиона) рублей 00 копеек;</p> <p>2. Размер фонда оплаты труда за предыдущий календарный год не менее 5 000 000 (Пять миллионов) рублей 00 копеек;</p> <p>3. Размер среднемесячной заработной платы работников за предыдущий календарный год не менее 48 000 (Сорок восемь тысяч) рублей 00 копеек.</p> <p>4. Иные требования указанные в главе 2 раздела 1.2. настоящей аукционной документации.</p> <p>Лот № 4:</p> <p>1. Объем выручки, от деятельности, относящейся к обрабатываемому производству, к научным исследованиям и разработкам, техническим испытаниям, исследованиям, анализу и сертификации, деятельности в области информации и связи в соответствии ОКВЭД, за предыдущий календарный год не менее 105 000 000 (Сто пять миллионов) рублей 00 копеек;</p>
--	--	---

		<p>2. Размер фонда оплаты труда за предыдущий календарный год не менее 14 000 000 (Четырнадцать миллионов) рублей 00 копеек;</p> <p>3. Размер среднемесячной заработной платы работников за предыдущий календарный год не менее 80 000 (Восемьдесят тысяч) рублей 00 копеек.</p> <p>4. Иные требования указанные в главе 2 раздела 1.2. настоящей аукционной документации.</p> <p>Лот № 5:</p> <p>1. Объем выручки, от деятельности, относящейся к обрабатываемому производству, к научным исследованиям и разработкам, техническим испытаниям, исследованиям, анализу и сертификации, деятельности в области информации и связи в соответствии ОКВЭД, за предыдущий календарный год не менее 200 000 000 (Двести миллионов) рублей 00 копеек;</p> <p>2. Размер фонда оплаты труда за предыдущий календарный год не менее 120 000 000 (Сто двадцать миллионов) рублей 00 копеек;</p> <p>3. Размер среднемесячной заработной платы работников за предыдущий календарный год не менее 180 000 (Сто восемьдесят тысяч) рублей 00 копеек.</p> <p>4. Иные требования указанные в главе 2 раздела 1.2. настоящей аукционной документации.</p> <p>Лот № 6:</p> <p>1. Объем выручки, от деятельности, относящейся к обрабатываемому производству, к научным исследованиям и разработкам, техническим испытаниям, исследованиям, анализу и сертификации, деятельности в области информации и связи в соответствии ОКВЭД, за предыдущий календарный год не менее 60 000 000 (Шестьдесят миллионов) рублей 00 копеек;</p> <p>2. Размер фонда оплаты труда за предыдущий календарный год не менее 15 000 000 (Пятнадцать миллионов) рублей 00 копеек;</p> <p>3. Размер среднемесячной заработной платы работников за предыдущий календарный год не менее 180 000 (Сто восемьдесят тысяч) рублей 00 копеек.</p> <p>4. Иные требования указанные в главе 2 раздела 1.2. настоящей аукционной документации.</p> <p>Лот № 7:</p> <p>1. Объем выручки, от деятельности, относящейся к обрабатываемому производству, к научным исследованиям и разработкам, техническим испытаниям, исследованиям, анализу и сертификации, деятельности в области информации и связи в соответствии ОКВЭД, за предыдущий календарный год не менее 280 000 000 (Двести восемьдесят миллионов) рублей 00 копеек;</p> <p>2. Размер фонда оплаты труда за предыдущий календарный год не менее 106 000 000 (Сто шесть миллионов) рублей 00 копеек;</p>
--	--	---

		<p>3. Размер среднемесячной заработной платы работников за предыдущий календарный год не менее 150 000 (Сто пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.</p> <p>4. Иные требования указанные в главе 2 раздела 1.2. настоящей аукционной документации.</p> <p>Лот № 8:</p> <p>1. Деятельность по предоставлению услуг по популяризации и просвещению науки и инновационной деятельности в сфере здравоохранения.</p> <p>4. Требования, указанные в главе 2 раздела 1.2. настоящей аукционной документации не применяются.</p> <p>Лот № 9:</p> <p>1. Объем выручки, от деятельности, относящейся к обрабатывающему производству, к научным исследованиям и разработкам, техническим испытаниям, исследованиям, анализу и сертификации, деятельности в области информации и связи в соответствии ОКВЭД, за предыдущий календарный год не менее 300 000 000 (Триста миллионов) рублей 00 копеек;</p> <p>2. Размер фонда оплаты труда за предыдущий календарный год не менее 60 000 000 (Шестьдесят миллионов) рублей 00 копеек;</p> <p>3. Размер среднемесячной заработной платы работников за предыдущий календарный год не менее 150 000 (Сто пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.</p> <p>4. Иные требования указанные в главе 2 раздела 1.2. настоящей аукционной документации.</p>
12	<p>Список документов для предоставления в составе заявки</p>	<p>1. Заявка на участие в торгах по форме Приложения № 1 к Документации об аукционе, содержащая фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица или индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона.</p> <p>Для юридических лиц: выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выписка из ЕГРЮЛ), полученная не ранее, чем за 1 (Один) месяц до даты размещения на официальных сайтах торгов извещения о проведении аукциона. В случае если заявителем не представлена выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, Организатор торгов самостоятельно запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц.</p> <p>Для индивидуальных предпринимателей: выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (выписка из ЕГРИП), полученная не ранее, чем за 1 (Один) месяц до даты размещения на официальных сайтах торгов извещения о проведении аукциона. В случае если заявителем не представлена выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, Организатор торгов самостоятельно запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц.</p> <p>2. Для юридических лиц и индивидуальных</p>

		<p>предпринимателей: перечень документов, установленный в пункте 2.2. настоящей аукционной документации.</p> <p>3. Другие документы, предусмотренные пунктом 9.3. настоящей аукционной документации.</p> <p>Участник аукциона вправе дополнительно представлять другие документы.</p>
13	Срок подачи заявок на участие в аукционе	<p>Заявки на участие в аукционе принимаются с 11-00 «01» апреля 2026 года.</p> <p>Прием заявок на участие в аукционе прекращается в 18-00 «04» мая 2026 г.</p> <p>Вскрытие конвертов с заявками на участие в аукционе состоится в 11-00 (по московскому времени) «04» мая 2026 г., по адресу: 123458, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Строгино, ул. Твардовского, д.8, этаж 2, каб. 212.</p> <p>Вскрытие конвертов производится без присутствия лиц, подавших заявки на участие в аукционе.</p> <p>Оценка заявок на участие в аукционе на предмет их соответствия требованиям документации на участие в аукционе состоится по адресу: 123458, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Строгино, ул. Твардовского, д.8, этаж 2, каб. 212.</p>
14	Место, дата и время проведения аукциона	<p>Аукцион состоится в 10 часов 00 минут (по московскому времени) «06» мая 2026 г., по адресу: 123458, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Строгино, ул. Твардовского, д.8, этаж 2, каб. 212.</p>
15	Место, дата и срок подведения итогов аукциона	<p>Подведение итогов аукциона состоится по адресу: 123458, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Строгино, ул. Твардовского, д.8, этаж 2, каб. 212 в срок до «08» мая 2026 г.</p>
16	Критерии выбора победителя	<p>Победителем аукциона признаётся лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.</p> <p>«Шаг аукциона» установлен в размере 1% от начальной (минимальной) цены по каждому лоту.</p>
17	Отказ от проведения аукциона	<p>Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 1 (один) день до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.</p>
18	Срок заключение договора с победителем аукциона	<p>В течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента подписания протокола подведения итогов аукциона</p>
19	Существующие обременения объектов недвижимости долгосрочными договорами аренды и залога	<p>Лот № 1: нет</p> <p>Лот № 2: нет</p> <p>Лот № 3: нет</p> <p>Лот № 4: нет</p> <p>Лот № 5: нет</p> <p>Лот № 6: нет</p> <p>Лот № 7: нет</p> <p>Лот № 8: нет</p> <p>Лот № 9: нет</p>

РАЗДЕЛ 1.2. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

1. Организатор. Предмет аукциона. Начальная (минимальная) цена договора.

1.1. Настоящая аукционная документация подготовлена в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными законами и нормативными актами Российской Федерации, Положением об аренде недвижимого имущества АО «Технопарк «СТРОГИНО», внутренними регулятивными документами АО «Технопарк «СТРОГИНО».

1.2. АО «Технопарк «СТРОГИНО» (далее – Организатор аукциона), проводит открытый аукцион (далее – Аукцион), предмет и условия, которого указаны в извещении о проведении аукциона, в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей аукционной документации.

1.3. Организатор аукциона извещает всех заинтересованных лиц о проведении аукциона и возможности подавать заявки на участие в аукционе на право заключения договоров аренды недвижимого имущества, находящегося в собственности АО «Технопарк «СТРОГИНО».

1.4. Извещение о проведении аукциона размещено на сайтах в сети «Интернет» по адресу: www.tpstrogino.ru.

1.5. Лицо, желающее принять участие в аукционе, вправе ознакомиться с недвижимым имуществом, предлагаемым для сдачи в аренду.

1.6. Начальная (минимальная) цена договора указана в извещении о проведении аукциона.

1.7. Проведение осмотра недвижимого имущества осуществляется по запросу участника открытого аукциона.

2. Требования к участникам аукциона.

2.1. Участником аукциона может быть юридическое лицо (или индивидуальный предприниматель) независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, претендующее на заключение договора аренды, подавшее заявку на участие в аукционе и соответствующие следующим требованиям:

2.1.1. регистрация в качестве налогоплательщика на территории города Москвы;

2.1.2. отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в федеральный бюджет, бюджет города Москвы;

2.1.3. отсутствие в отношении юридического лица (или индивидуального предпринимателя) процедуры ликвидации, банкротства;

2.1.4. осуществление деятельности, относящейся к научным исследованиям и разработкам, техническим испытаниям, исследованиям, анализу и сертификации, деятельности в области информации и связи, обрабатывающему производству (за исключением производства табачных изделий) в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности. Перечень ОКВЭД приведен в Приложении №1 к документации.

2.2. Перечень документов, подтверждающих соответствие требованиям, указанным в п.2.1.:

- По п. 2.1.1. Свидетельство о государственной регистрации (ОГРН/ОГРНИП), Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

- По п. 2.1.2. Справка ФНС об исполнении обязанности налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (Приложение № 1 к приказу ФНС России от 23.11.2022 № ЕД-7-8/1123@ Код по КНД 1120101);

- По п. 2.1.3. Декларация о соответствии требованиям, указанным в п.п. 2.1.4.- 2.1.7, об отсутствии в отношении юридического лица (или индивидуального предпринимателя) процедуры ликвидации, банкротства, за подписью лица, действующего от имени юридического лица/индивидуального предпринимателя без доверенности (по форме 1.3.5. к аукционной документации).

- По Пункту 12 информационной карты аукциона сведения о численности и заработной плате работников по форме П-4 на последнюю отчетную дату. (Приказ Росстата от 29.07.2022 № 532);

- По Пункту 12 информационной карты аукциона форма бухгалтерского баланса 0710001 (утверждена Приказом Минфина России от 04.10.2023 №157н);

- Декларация о соответствии, на фирменном бланке организации, за подписью лица, действующего от имени юридического лица/индивидуального предпринимателя без доверенности. В которой участник аукциона подтверждает свое соответствие требованиям, указанным в п.п. 2.1.4.- 2.1.7. (по форме 1.3.5. к аукционной документации).

Участники которые, в силу учётной политики, не могут предоставить форму П-4, форму бухгалтерского баланса 0710001, должны предоставить иные формы отчётности в которых отражаются сведения, содержащиеся в вышеуказанных формах.

3. Предоставление аукционной документации.

3.1. Аукционная документация размещена по адресу <https://tpstrogino.ru/news/konkursnaya-komissiya-116/> одновременно с размещением извещения о проведении аукциона.

3.2. Организатор аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона.

3.3. Организатор аукциона не несет ответственности за содержание аукционной документации, полученной участником аукциона неофициально.

4. Порядок предоставления разъяснений аукционной документации.

4.1. В течение 3 (Трех) рабочих дней с даты поступления запроса от заявителя организатор аукциона обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

5. Порядок изменения аукционной документации.

5.1. Организатор аукциона вправе вносить изменения в аукционную документацию не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

6. Отказ от проведения аукциона.

6.1. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается в сети Интернет в течение двух дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

7. Условия допуска к участию в аукционе.

7.1. Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, либо индивидуальный предприниматель, соответствующее требованиям, установленным разделом 2 аукционной документации (далее – Заявитель, Претендент).

7.2. Претендент не допускается аукционной комиссией к участию в аукционе в случаях:

7.2.1. несоответствия требованиям, установленным разделом 2 аукционной документации;

7.2.2. не представления документов, указанных в п. 2.2. настоящей аукционной документации либо представления документов не подтверждающих соответствие Претендента требованиям, предъявляемым к участникам аукциона;

7.2.3. если документы поданы лицом, не уполномоченным Претендентом на осуществление таких действий;

7.2.4. не подтверждения поступления задатка (в случае, если в извещении о проведение аукциона указана необходимость внесения задатка);

7.2.5. если документы представлены в количестве, в составе или по форме не соответствующим требованиям, установленным в документации об аукционе, либо в представленных документах указаны (имеются) недостоверные сведения;

7.2.6. если имеет задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в федеральный бюджет, бюджет города Москвы, местные бюджеты.

7.2.7. если в отношении юридического лица (или индивидуального предпринимателя) введена процедура ликвидации, банкротства.

7.3. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в пункте 7.2. настоящей аукционной документации, не допускается.

7.4. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом или участником аукциона, аукционная комиссия обязана отстранить такого претендента или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

8. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.

8.1. Заявка на участие в аукционе подается в срок и по форме, которые установлены настоящей аукционной документацией.

8.2. Прием заявок в форме электронного документа не предусмотрен.

8.3. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого из лотов.

8.4. Срок начала подачи заявок указывается в извещении о проведении открытого аукциона.

8.5. Срок окончания подачи заявок указывается в извещении о проведении открытого аукциона.

8.6. До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку.

8.7. Каждый конверт с заявкой на участие в аукционе, поступивший в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется организатором аукциона. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в аукционе, на котором не указаны сведения о претенденте, подавшем такой конверт, а также требование о предоставлении таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в аукционе, на осуществление таких действий от имени претендента, не допускаются. По требованию претендента организатор аукциона выдаёт расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

8.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся, в отношении тех Лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе. В случае подачи единственной заявки договор заключается с лицом, подавшим единственную заявку (в случае соответствия заявки требованиям, установленным настоящей документацией) по начальной (минимальной) цене соответствующего Лота.

9. Требования к оформлению заявок на участие в аукционе.

9.1. Заявка на участие в аукционе подается в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на конверте указывается наименование аукциона и лота, на участие в котором подается данная заявка. Указание на конверте фирменного наименования, почтового адреса (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества, сведений о месте жительства (для физического лица) не является обязательным.

9.2. Претендент указывает на конверте наименование открытого аукциона, на участие в котором подается данная заявка: **«Заявка на участие в открытом аукционе на право заключения договоров аренды недвижимого имущества, находящегося в собственности АО «Технопарк «СТРОГИНО» по Лоту № ____**. Претендент может представить с Заявкой на участие в аукционе опись документов, представляемых для участия в аукционе (по форме 1.3.1. к аукционной документации).

9.3. Конверт с Заявкой на участие в аукционе, должен содержать следующие документы:

- заявка (по форме 1.3.2. к аукционной документации);
- сведения о претенденте (фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона (по форме 1.3.3. к аукционной документации);
- описание предоставляемых документов (по форме 1.3.1. к аукционной документации);
- Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность.
- Юридические лица дополнительно представляют следующие документы:
- заверенная организацией копия устава (актуальная редакция/изменения в устав);
- заверенная организацией копия свидетельства о регистрации изменений в учредительных документах;
- заверенная организацией копия решения органа управления юридического лица о назначении генерального директора;
- заверенная организацией копия документа о присвоении ИНН;
- заверенная организацией копия доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявку;
- заверенная организацией копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданной не ранее чем за один месяц;
- решение в письменной форме соответствующего органа управления о заключении договора аренды (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента);
- документы, указанные в пункте 2.2. настоящей аукционной документации и Приложениях к документации об аукционе;
- декларацию об ознакомлении с условиями договора аренды и особенностями размещения на территории АО «Технопарк «СТРОГИНО», подтверждающую, что Заявитель ознакомлен с условиями договора аренды и особенностями размещения в технопарке (по форме 1.3.4. к аукционной документации);
- претендент вправе дополнительно представлять иные документы.

9.4. Сведения, которые содержатся в заявке на участие в аукционе, не должны допускать двусмысленных толкований.

9.5. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки на участие в аукционе.

9.6. Представленные в составе заявки на участие в аукционе документы не возвращаются претенденту.

9.7. Подчистки и исправления в заявке на участие в аукционе не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц).

10. Вскрытие конвертов с заявками на участие в аукционе.

10.1. Аукционной комиссией в день, время и в месте, указанные в извещении о проведении аукциона, вскрываются конверты с заявками на участие в аукционе.

10.2. Аукционной комиссией осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в аукционе, которые поступили организатору аукциона до вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе. В случае установления факта подачи одним претендентом двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки этим претендентом не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого претендента, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому претенденту.

10.3. При вскрытии конвертов с заявками на участие в аукционе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого претендента, конверт с заявкой на участие в аукционе которого вскрывается.

10.4. В процессе вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе информация о

Заявителях, может сразу размещаться в сети Интернет.

10.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

10.6. Конверты с заявками на участие в аукционе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) претендента) и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются претендентам.

11. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

11.1. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия претендентов требованиям, установленным разделом 2 настоящей аукционной документации.

11.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 5 рабочих дней.

11.3. Претендент не допускается к участию в торгах по основаниям, указанным в пункте 7.2. Документации.

11.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе претендента и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске такого претендента к участию в аукционе оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Протокол ведётся аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

Протокол должен содержать сведения о претендентах, решение о допуске претендента к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

Претендентам направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днём подписания указанного протокола. Указанное уведомление может быть направлено, в том числе, по электронной почте, указанной Заявителем.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

11.5. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех претендентов или о признании только одного претендента участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. При признании только одного претендента участником аукциона договор с таким претендентом заключается по начальной (минимальной) цене соответствующего Лота.

11.6. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске, к участию в котором принято относительно всех претендентов, или решение о допуске, к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного претендента.

12. Порядок проведения аукциона.

12.1. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Организатор аукциона обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей с учетом требований извещения об обеспечении пропускного режима.

12.2 Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей). Аукционист, члены аукционной комиссии вправе участвовать в аукционе посредством видеосвязи.

12.3. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора

(цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

12.4. «Шаг аукциона» устанавливается не менее 0,5 и не более 5 процентов от начальной цены арендной платы, указанной в извещении о проведении аукциона. Конкретный шаг аукциона указывается в извещении.

12.5. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (минимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку, в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона», и «шаг аукциона», в соответствии с которым повышается цена;

5) аукцион считается окончанным, если после трехкратного объявления аукционистом последнего предложения о цене договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

12.6. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

12.7. При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (минимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона.

12.8. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить организатору аукциона в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

12.9. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона в течение 7 (Семи) рабочих дней с даты подписания протокола аукциона обязан вернуть задаток участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращается такому участнику аукциона в течение 7 (Семи) рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона. В случае если один участник аукциона является одновременно победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о

цене договора, при уклонении указанного участника аукциона от заключения договора в качестве победителя аукциона задаток, внесенный таким участником, не возвращается и удерживается в счет гарантийного взноса.

12.10. Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся. По итогам проведения данного аукциона заключается договор с единственным участником по начальной цене арендной платы, указанной в извещении о проведении торгов на право заключения договора аренды.

13. Порядок внесения и возврата задатка.

13.1. Платежи по перечислению задатка для участия в торгах осуществляются на расчетный счет Организатора аукциона, указанный в настоящем пункте. Возврата задатка для участия в аукционе осуществляется с расчетного счета Организатора аукциона, указанный в настоящем пункте. Поступление задатка для участия в аукционе должно быть подтверждено до 00:00 часов даты определения участников аукциона указанной в пункте 12 извещения. При подаче заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями документации об аукционе, соглашение о задатке считается совершенным в письменной форме. Для подачи заявки на участие в аукционе необходимо внести денежные средства в размере установленного задатка на расчетный счет Организатора торгов:

Р/с: 40602810417800000012

К/с: 30101810145250000411

Банк: Филиал "Центральный" Банка ВТБ (ПАО), г. Москва

БИК: 044525411

13.2 Задаток, внесенный лицом, с которым заключается договор аренды, возвращается ему в течение 7 (Семи) рабочих дней в полном объеме после заключения договора аренды;

13.3. Задаток возвращается всем Участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали Победителями, за исключением Участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, в течение 7 (Семи) рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

13.4. Задаток, внесенный лицом, признанным Участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, возвращается в течение 7 (Семи) рабочих дней с даты подписания договора.

13.5. В случае отказа Победителя аукциона от заключения договора аренды, либо при уклонении Победителя аукциона от заключения договора аренды, он утрачивает право на аренду объекта недвижимости, задаток ему не возвращается. При этом Организатор торгов передает Участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, проект договора аренды, который составлен путем включения в него цены договора аренды, предложенной таким Участником аукциона, а также акт приема-передачи. При этом заключение договора аренды для Участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, по этой цене договора является обязательным.

13.6. В случае уклонения Участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора аренды он утрачивает право на аренду объекта недвижимости, задаток ему не возвращается.

13.7. В случае отказа Организатора торгов от проведения аукциона, задатки возвращаются Заявителям в течение 7 (Семи) рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

13.8. Для Единственного участника аукциона, заключение договора аренды является обязательным. При уклонении или отказе указанного лица от подписания договора аренды задаток ему не возвращается.

14. Заключение договоров по результатам проведения аукциона

14.1. Заключение договоров осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами и в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента подписания протокола подведения итогов аукциона. Организатор

аукциона направляет Победителю аукциона проект договора, прилагаемый к аукционной документации.

14.2. Победитель аукциона обязан подписать договор и представить все экземпляры Организатору аукциона.

14.3. В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор аукциона обязан отказаться от заключения договора с победителем аукциона либо с участником аукциона, с которым заключается такой договор в соответствии с пунктом 13.6. раздела 1.2. настоящей аукционной документации, в случае установления факта несоответствия участника аукциона требованиям, установленным в п. 2.2. Документации.

14.4. В случае отказа от заключения договора с победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора с участником аукциона, с которым заключается такой договор, аукционной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления таких фактов составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор аукциона отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора аукциона.

14.5. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил организатору аукциона подписанный договор, переданный ему в соответствии с настоящей аукционной документацией, победитель аукциона или участник аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, признаются уклонившимся от заключения договора.

14.6. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер. Организатор аукциона вправе заключить договор с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем аукциона в случаях, предусмотренных п. 14.3. настоящей аукционной документации. В этом случае Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола об отказе от заключения договора передает участнику аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в заявку на участие в аукционе, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации. Указанный проект договора подписывается участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в десятидневный срок и представляется организатору аукциона.

В случае уклонения участника аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, от заключения договора организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае если договор не заключен с победителем аукциона или с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, аукцион признается несостоявшимся.

14.7. Договор заключается на условиях, указанных в аукционной документации. При заключении договора цена такого договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

РАЗДЕЛ 1.3. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ АУКЦИОНА

1.3.1. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ

**Опись документов,
представляемых для участия в открытом аукционе № ____ на право заключения
договоров аренды недвижимого имущества, находящегося в собственности АО
«Технопарк «СТРОГИНО» по Лоту № ____**

Организация – участник
аукциона _____

(наименование участника аукциона)

для участия в открытом аукционе на право заключения договоров аренды недвижимого имущества, находящегося в собственности АО «Технопарк «СТРОГИНО» представляет следующие документы:

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование документов в конверте</i>	<i>№ стр.</i>	<i>Кол-во страниц</i>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
...			
...			
...			

Должность

Фамилия, имя, отчество

Подпись

Печать

1.3.2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ

« ____ » _____ 202__ исх. № _____

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ № _____

на право заключения договоров аренды недвижимого имущества, находящегося в собственности АО «Технопарк «СТРОГИНО»

Лот № _____.*(наименование лота)*

1. Изучив аукционную документацию на право заключения договора аренды недвижимого имущества, находящегося в собственности АО «Технопарк «СТРОГИНО» по адресам: город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Строгино, улица Твардовского, дом 8; город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Строгино, улица Твардовского, дом 8 стр.1; город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Печатники, улица 1-я Курьяновская, дом 34 (стр.1,2,3,4,6,8,9,11,12)

(наименование участника аукциона)

в лице

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)
сообщает о согласии участвовать в открытом аукционе на условиях, установленных в аукционной документации, и направляет настоящую Заявку.

2. Настоящей Заявкой подтверждаем, что в отношении

(наименование организации-участника конкурса, индивидуального предпринимателя)

не проводится процедура ликвидации, реорганизации, банкротства.

3. Настоящим подтверждаем и гарантируем, что вся информация, содержащаяся в Заявке и прилагаемых к ней документах, является подлинной и соответствует истинным фактам. Проставляя свою подпись, Заявитель тем самым подтверждает, что Заявитель ознакомлен с содержанием аукционной документации и настоящей Заявки и полностью понимает их содержание.

4. В случае признания победителем открытого аукциона, мы берем на себя обязательство в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента подписания протокола подведения итогов аукциона подписать договор аренды на условиях, предусмотренных аукционной документацией.

5. К настоящей Заявке прилагаются документы согласно описи – на _____ л.

Подпись участника открытого аукциона

(его полномочного представителя) _____

(Ф.И.О.)

Дата « ____ » _____ 202__ г.

МП

Заявка принята:

« ____ » _____ 202__

Подпись уполномоченного лица, принявшего заявку _____

1.3.3. ФОРМА СВЕДЕНИЙ О ПРЕТЕНДЕНТЕ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ

СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ на право заключения договоров аренды недвижимого имущества, находящегося в собственности АО «Технопарк «СТРОГИНО»

Полное и сокращенное (фирменное) наименование участника аукциона (<u>для юридического лица</u>)	
Фамилия, имя, отчество, паспортные данные, номер контактного телефона (<u>для физического лица</u>),	
Дата государственной регистрации	
Руководитель: Ф.И.О., должность, Телефон	
Телефон, E-mail,	
Адрес (местонахождение) участника аукциона (для юридического лица). Сведения о месте жительства участника аукциона (для физического лица)	
Контактное лицо, должность и телефон (<u>для юридического лица</u>)	
Вид деятельности (ОКВЭД)	
Среднемесячный размер заработной платы работников за предыдущий календарный год: тыс. руб.	
Фонд оплаты труда за предыдущий календарный год: тыс. руб.	
Выручка от деятельности относящейся к обрабатывающему производству, к научным исследованиям и разработкам, техническим испытаниям, исследованиям, анализу и сертификации, деятельности в области информации и связи в соответствии ОКВЭД, за предыдущий календарный год : тыс. руб.	

Налоговые отчисления (за отчетный период): тыс. руб.	
---	--

Подпись участника аукциона

(его полномочного представителя)

(Ф.И.О.)

Дата «___» _____ 202__ г.

МП

1.3.4. ФОРМА ДЕКЛАРАЦИИ

об ознакомлении с условиями договора аренды и особенностями размещения на территории АО «Технопарк «СТРОГИНО»

ДЕКЛАРАЦИЯ

об ознакомлении с условиями договора аренды и особенностями размещения на территории АО «Технопарк «СТРОГИНО»

г. Москва

« ___ » _____ 202__ г.

Настоящим Общество с ограниченной ответственностью «_____» (далее – ООО «_____»), в лице генерального директора _____, действующего на основании Устава, с целью участия в открытом аукционе на право заключения договоров аренды недвижимого имущества, находящегося в собственности АО «Технопарк «СТРОГИНО», подтверждает свою осведомленность и безоговорочное согласие с:

- 1) состоянием объекта, включая его планировку (осмотр объекта, изучение его фактической планировки, ее соответствие технической документации);
 - 2) формой и содержанием договора аренды, включая цену договора. **ВНИМАНИЕ! Цена договора складывается по итогу торгов без учета НДС. НДС в размере, установленном действующим законодательством, всегда начисляется на сложившуюся в результате торгов цену договора независимо от того, какую систему налогообложения применяет победитель торгов, в том числе если он применяет упрощенную систему налогообложения и плательщиком НДС не является;**
 - 3) необходимостью в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента подписания настоящего Договора (в период действия Договора - ежеквартально) предоставлять Арендодателю следующие сведения/документы:
 - информацию об основных экономических показателях Арендатора (в том числе, но не ограничиваясь: информацию об основном виде экономической деятельности, численности персонала, выручке, инвестициям, налоговых отчислениях, размере фонда оплаты труда и среднемесячного заработка сотрудников);
 - справку-подтверждение основного вида экономической деятельности;
 - иные сведения/документы, необходимые Арендодателю для получения/подтверждения статуса технопарка (инвестиционного приоритетного проекта по созданию технопарка) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы.
 - 4) обязанностью в течение всего срока аренды ежеквартально представлять Арендодателю отчет в установленной форме, а также, по запросу Арендодателя, документы, подтверждающие предоставленную отчетность.
- Сроки предоставления ежеквартальных отчетов:
- за первый, второй и третий квартал - не позднее месяца, следующего за отчетным кварталом;
 - за четвертый квартал (год) - не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;
- 5) тарифами на основные услуги;
 - 6) порядком компенсации коммунальных и технико-эксплуатационных расходов АО «Технопарк «СТРОГИНО».

Риски и последствия, вызванные не полным ознакомлением с аукционной и иной документацией, формой договора, ООО «_____» как участник аукциона берет на себя.

Руководитель организации _____ (_____)
М.П.

1.3.4. ФОРМА ДЕКЛАРАЦИИ
о соответствии участника конкурса установленным единым требованиям

ДЕКЛАРАЦИЯ
о соответствии участника конкурса установленным единым требованиям

г. Москва

« ___ » _____ 202__ г.

Настоящим Общество с ограниченной ответственностью «_____» (далее – ООО «_____»), в лице генерального директора _____, действующего на основании Устава, с целью участия в открытом аукционе на право заключения договоров аренды недвижимого имущества, находящегося в собственности АО «Технопарк «СТРОГИНО», декларирует свое соответствие требованиям указанным в п.п. 2.1.4. - 2.1.7. аукционной документации, а также:

- отсутствие процедуры ликвидации в отношении Общества с ограниченной ответственностью «_____», а также отсутствие решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- неприостановление деятельности ООО «_____» в порядке административного производства;
- отсутствие у ООО «_____» недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

Достоверность сведений подтверждаю.

Руководитель организации _____ (_____)
(Ф.И.О.)

М.П.

РАЗДЕЛ 1.4. ПРОЕКТЫ ДОГОВОРОВ

1.4.1. ФОРМА ДОГОВОР АРЕНДЫ №

Город Москва

{Дата.Прописью} г.

Акционерное общество «ТЕХНОПАРК «СТРОГИНО», именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице Генеральный директор управляющей организации - АО «ДТИ Москвы» Шкредова Виктора Ивановича, действующего на основании Устава и Решения единственного акционера АО «Технопарк «СТРОГИНО» от 26.12.2025, с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «_____» именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице Генерального директора _____, действующего на основании Устава с другой стороны (далее по тексту - «Стороны»), заключили настоящий Договор (далее по тексту - «Договор») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное владение и пользование недвижимое имущество: нежилые помещения, общей площадью _____ кв. м (далее по тексту Договора – Объект аренды), расположенные по адресу:

город Москва		административно-территориальный округ Северо-Западный/Юго-Восточный		
улица		дом	строение	
кадастровый номер				
помещение	комната	этаж	характеристика помещений	площадь/кв.м.

1.2. Здание, в котором расположены арендуемые помещения, принадлежит Арендодателю на праве собственности, что подтверждается соответствующей Выпиской из Единого государственного реестра недвижимости.

1.3. Объект аренды передается Арендатору в целях ведения им уставной деятельности, соответствующей профилю (специализации) имущественного комплекса (технопарка), на территории которого расположен Объект аренды.

Передаваемое в аренду Помещение не может быть использовано Арендатором для осуществления деятельности, являющейся противозаконной и не соответствующей профилю (специализации) имущественного комплекса технопарка.

1.4. Соответствие Помещения требованиям, предъявляемым правовыми актами Российской Федерации и г. Москвы к помещениям с целевым назначением, указанным в настоящем пункте Договора, обеспечивается Арендатором самостоятельно, своими силами и за свой счёт. Изменение целевого назначения Помещения Арендатором возможно только с согласия Арендодателя. В случае если при использовании Помещения в соответствии с целевым назначением необходимо соблюдение каких-либо специальных требований, в том числе требований к шумоизоляции, безопасности всех видов и т.п., обеспечение соблюдения таких требований возлагается в полном объеме на Арендатора.

1.5. Настоящим Стороны подтверждают, что указанные в п. 1.1. данные позволяют определенно установить Помещение как имущество, переданное Арендатору в качестве Объекта аренды.

1.6. Арендодатель подтверждает, что на дату заключения настоящего Договора передаваемые в аренду Помещения никому не отчуждено, не является предметом какого-

либо спора, не находится в залоге или под арестом/запретом, не передано в доверительное управление и аренду третьим лицам.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания Акта приема-передачи Объекта аренды и действует по _____ включительно.

2.2. Если в соответствии с п. 2 ст. 651 Гражданского кодекса РФ Договор подлежит государственной регистрации, Договор считается заключенным с момента его государственной регистрации.

Расходы, связанные с государственной регистрацией Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на Арендатора.

2.3. В силу ст. 425 Гражданского кодекса Российской Федерации Стороны пришли к соглашению, что условия заключенного Договора в части оплаты аренды применяются с момента передачи Объекта Арендатору по Акту приема - передачи.

2.4. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

2.5. При прочих равных условиях Арендатор не обладает преимущественным правом на заключение договора аренды на новый срок, независимо от надлежащего исполнения им своих обязательств по действующему договору.

3. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

3.1. В соответствии с условиями настоящего Договора величина арендной платы устанавливается в размере:

помещение	комната	этаж	характеристики комнат и помещений	площадь/кв.м.	Арендная ставка за 1 кв. метр нежилой площади в год (по блокам/этажам) (без НДС)

3.2. Арендная плата за месяц составляет сумму в размере _____ (_____) рублей 00 копеек., без НДС, НДС уплачивается сверх указанной суммы по ставке, предусмотренной налоговым законодательством РФ.

3.3. В арендную плату не включены и оплачиваются отдельно:

- плата за эксплуатационное обслуживание;
- плата (компенсация) за предоставляемые коммунальные услуги (услуги водоснабжения (горячая и холодная вода), теплоснабжения и электроснабжения).

3.4. В течение срока действия настоящего договора Арендодатель вправе в одностороннем порядке изменить размер арендной платы не более чем на 10 % от установленного договором размера. Изменение размера арендной платы допускается не чаще одного раза в год.

В случае если уровень инфляции (рост цен) превысит 25 %, Арендодатель вправе увеличить размер арендной ставки на величину, соответствующую указанному уровню инфляции, то есть на 25 % от действующего размера арендной ставки.

Увеличение арендной платы вступает в силу через 30 дней с момента получения Арендатором соответствующего письменного уведомления от Арендодателя.

3.6. Уведомление об изменении размера арендной платы направляется Арендодателем Арендатору одним из следующих способов:

- в случае заключенного договора на электронный обмен документами (Далее - ЭДО) между Арендатором и Арендодателем, уведомление направляется по телекоммуникационным каналам связи в системе ЭДО;

электронным письмом на адрес электронной почты Арендатора, указанный в п. 9.3 Договора.

Моментом получения уведомления считается:

в случае направления по телекоммуникационным каналам связи в системе ЭДО — дата получения;

в случае направления электронного письма — дата отправки сообщения.

3.7. Арендная плата, установленная пунктом 3.2 настоящего Договора, вносится Арендатором ежемесячно, не позднее пятого числа текущего месяца.

3.8. Арендная плата по настоящему Договору осуществляется по безналичному расчету путем перечисления денежных средств с расчетного счета Арендатора на расчетный счет Арендодателя, начиная с первого месяца аренды.

3.9. Оплата компенсируемых коммунальных и технико-эксплуатационных расходов Арендодателя вносится Арендатором ежемесячно в течение 10 (десяти) рабочих дней после выставления счета Арендатору, при этом, Арендатор самостоятельно осуществляет получение всех счетов, актов и иных первичных документов в офисе Арендодателя или, в случае заключенного с Арендатором договора на электронный обмен документами, по телекоммуникационным каналам связи в системе ЭДО.

3.9. При зачислении арендной платы в платежном поручении необходимо указывать номер и дату настоящего Договора и назначение платежа, а также, за какой период производится оплата. В случае невозможности из платежных документов Арендатора установить конкретное назначение платежа, Арендодатель засчитывает их по собственному усмотрению, при этом все риски некорректного зачисления денежных средств несет Арендатор.

3.10. Оплата аренды нежилого помещения производится Арендатором с момента передачи ему Объекта аренды Арендодателем по Акту приема-передачи и до даты возврата Объекта аренды Арендатором по Акту приема-передачи Арендодателю.

3.11. Моментом исполнения обязательств по оплате арендных платежей является дата поступления денежных средств на расчетный счет Арендодателя.

3.12. В обеспечение исполнения обязательств по настоящему Договору Арендатор обязуется оплатить Арендодателю **обеспечительный взнос в размере _____ (прописью) рублей ___ копейки, НДС не облагается. Оплата обеспечительного взноса осуществляется Арендатором, без выставления счета, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания настоящего Договора. В назначении платежа необходимо сослаться на номер Договора.** Обеспечительный взнос обеспечивает обязательства Арендатора по своевременному и полному внесению арендной платы, иных платежей, содержанию помещений и оборудования в исправном состоянии, соблюдению условий настоящего Договора по возврату помещений при расторжении настоящего Договора, в сроки согласованные Сторонами.

3.13. Арендодатель имеет право удовлетворить свои требования за счёт денежных средств обеспечительного взноса за полное или частичное неисполнение Арендатором своих обязательств по настоящему Договору без обращения в суд.

3.14. В случае, если в период действия настоящего Договора, Арендодатель использовал обеспечительный взнос Арендатора в целях погашения задолженности (полностью или частично), Арендатор обязан в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления Арендодателя восстановить сумму обеспечительного взноса, указанную в настоящем пункте.

3.15. В случае изменения Арендной платы Обеспечительный платеж, перечисленный в соответствии с положениями настоящего Договора, подлежит изменению на сумму, равную сумме изменения Арендной платы, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента изменения.

3.16. В случае исполнения Арендатором всех своих обязательств по настоящему Договору денежные средства обеспечительного взноса возвращаются Арендатору в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты подписания Арендодателем Акта приема-передачи и получения Арендодателем соответствующего письменного требования Арендатора.

Денежные средства возвращаются на расчетный счет, указанный Арендатором в этом письменном требовании.

3.17. В случае, если в период действия настоящего договора (аренды), в связи с

решением государственных органов власти в т.ч. Правительства РФ будет принят и вступит в действие нормативно-правовой документ (закон) изменяющий действующую на момент заключения настоящего договора аренды ставку налога на добавленную стоимость (НДС), которая учитывается при определении арендной платы, то арендодатель вправе в бесспорном, одностороннем порядке изменить арендную плату на соответствующую величину, пропорциональную изменившейся ставке, предварительно уведомив об этом арендатора. При этом, арендатор обязуется в бесспорном порядке подписать дополнительное соглашение об изменении арендной платы в связи с обстоятельствами, указанными в настоящем пункте.

3.18. Стоимость неотделимых (изменений) улучшений Объекта аренды (в том числе всех его принадлежностей), произведенных Арендатором, Арендодателем не возмещается.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ И ВОЗВРАТА ИМУЩЕСТВА

4.1. Передача Объекта аренды Арендатору производится Арендодателем по Акту приема-передачи, подписываемому Сторонами в течение 14 (Четырнадцать) календарных дней с момента подписания настоящего Договора. В случае, уклонения Арендатора от подписания Акта приема-передачи Объекта аренды в течение 14 (Четырнадцать) календарных дней с момента подписания настоящего Договора, Договор считается не заключенным.

4.2. При прекращении действия настоящего Договора Арендатор обязан освободить Объект аренды от движимого имущества, не принадлежащего Арендодателю, демонтировать размещенные Арендатором (или по его заказу) вывески и произведенные Арендатором (или по его заказу) отделимые улучшения. Кроме того, устранить повреждения Здания, причиненные вывесками или работами по их демонтажу поверхностям, а также устранить все повреждения Объект аренды (помещения и/или здания), возникшие вследствие вывоза/демонтажа отделимых улучшений Арендатором.

4.3. Возврат Арендатором Объекта аренды Арендодателю производится по Акту приема-передачи не позднее 14 (Четырнадцать) календарных дней с даты прекращения действия настоящего Договора.

4.4. В случае, если в течение 5 (Пяти) календарных дней с даты подписания Акта сдачи-приема Помещения Арендатор не вывезет все принадлежащее ему имущество (собственность Арендатора) из Помещений, Арендодатель вправе по своему усмотрению переместить все указанное имущество или его часть из Помещений, не неся при этом ответственности перед Арендатором за его сохранность, а Арендатор принимает на себя все расходы, понесенные Арендодателем в связи с таким перемещением и обязуется возместить их в течение 5 (Пяти) календарных дней с даты выставления счета на оплату.

4.5. В случае возврата Арендатором Объекта аренды Арендодателю после истечения, установленного в п.4.3. настоящего Договора срока:

- Арендатор обязан оплачивать арендную плату в двойном размере до фактического возврата Объекта аренды Арендодателю в соответствии с п. 4.3. настоящего Договора;
- Арендатор обязан оплачивать возможные убытки Арендодателю, которые могут возникнуть в связи с не освобождением Объекта аренды Арендатором;
- Арендодатель вправе запретить доступ сотрудников Арендатора на Объект аренды.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Арендодатель имеет право:

5.1.1. На вход в арендуемый Объект аренды с целью его периодического осмотра на предмет соблюдения условий его эксплуатации и использования в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством.

Осмотр может производиться в течение установленного рабочего дня, а в случае аварии - в любое время суток

5.1.2. Досрочно прекратить исполнение обязательств по настоящему Договору в случаях:

- использования Объекта аренды не по целевому назначению, указанному в п.п. 1.3 настоящего Договора;

- невнесения арендной платы за два срока подряд либо систематической недоплаты арендной платы (и/или расходов по компенсации коммунальных и технико-эксплуатационных услуг), повлекшей задолженность в сумме, превышающей размер арендной платы за два срока оплаты;

- существенного ухудшения Арендатором состояния Объекта аренды;
- невыполнения Арендатором полностью или частично условий передачи нежилого помещения в аренду;

- проведения Арендатором перепланировки Объекта аренды либо его части без уведомления Арендодателя и оформления такой перепланировки в установленном порядке;

- принятия решения о проведении капитального ремонта, реконструкции или сноса Объекта аренды.

5.1.3. Проводить дополнительную оценку рыночной стоимости Объекта аренды в случае заключения настоящего Договора на новый срок.

5.1.4. Установить сроки проведения текущего ремонта Объекта аренды в соответствии с установленными нормативами.

5.1.5. Применять санкции, предусмотренные настоящим Договором и действующим законодательством, к Арендатору за ненадлежащее исполнение настоящего Договора.

5.1.6. В одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в Правила внутреннего распорядка и Положение о внутриобъектовом режиме с доведением их до сведения Арендатора в срок, не превышающий 10 (Десять) рабочих дней до даты их вступления в действие.

5.1.7. Отказать Арендатору по своему усмотрению, без указания каких-либо причин, в согласии на осуществление следующего:

- осуществление Арендатором каких-либо изменений или реконструкции Здания и/или Помещения;

- установку в Помещении какого-либо технического оборудования, требующего стационарного подсоединения к техническим сетям Здания или стационарного прикрепления к конструктивным частям Здания;

- внесение изменений в имеющиеся в Здании (в том числе в Помещении) системы водоснабжения, электроснабжения, теплоснабжения, связи и кондиционирования воздуха;

- изменение устройства энергохозяйства Здания, требующегося в связи с установкой Арендатором какого-либо оборудования;

- передача арендуемых помещений (Объекта аренды) в субаренду.

5.1.8. Осуществлять контроль за исполнением настоящего Договора.

5.2. **Арендодатель обязан:**

5.2.1. В срок, указанный в п. 4.1. настоящего Договора, передать Объект аренды Арендатору по Акту приема-передачи. Объект аренды передается Арендатору в состоянии, соответствующем условиям договора аренды.

5.2.2. За свой счет осуществлять капитальный ремонт Объекта аренды, переоборудование помещений, связанное с его деятельностью.

5.2.3. Поддерживать фасад помещения (здания) в исправном техническом и санитарном состоянии.

5.3. **Арендатор имеет право:**

5.3.1. Пользоваться общим имуществом в здании (сооружении).

5.4. **Арендатор обязан:**

5.4.1. Использовать Объект аренды исключительно по целевому назначению, указанному в п. 1.3 настоящего Договора.

5.4.2. Поддерживать имущество в исправном состоянии, производить за свой счет текущий ремонт.

5.4.3. Самостоятельно нести все риски, связанные с его деятельностью, в том числе с получением лицензий, разрешений, сертификатов и иных документов, необходимых для осуществления деятельности в арендуемых помещениях.

Арендатор самостоятельно оценивает возможность осуществления деятельности на территории Арендодателя, оказывающей негативное воздействие на окружающую среду и/или несовместимой с деятельностью иных лиц, размещающихся на территории Арендодателя.

5.4.4. Вносить арендную плату за Объект аренды в порядке и в сроки, установленные настоящим Договором.

5.4.5. В срок, указанный в п. 4.1. настоящего Договора, принять Объект аренды от Арендодателя и подписать Акт приема-передачи.

5.4.6. Ежемесячно нести расходы по оплате компенсации коммунальных и технико-эксплуатационных услуг в размере, пропорциональном арендуемой площади.

5.4.7. За свой счет обеспечивать текущее функционирование всех инженерных систем в арендуемом помещениях: центрального отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации, электроснабжения и др.

5.4.8. Не позднее, чем за два месяца письменно сообщить Арендодателю о предстоящем освобождении Объекта аренды по любому основанию.

5.4.9. В случае возврата Объекта аренды, в состоянии худшем, чем он был передан Арендатору по Акту приема-передачи (с учетом нормального износа), Арендатор обязан возместить ущерб, понесенный Арендодателем для восстановления первоначального состояния помещения, в месячный срок.

5.4.10. Содержать Объект аренды, мебель и оргтехнику в полной исправности и соответствующем санитарном и техническом состоянии до передачи Арендодателю. Арендатор несет ответственность за сохранность переданного ему в аренду нежилого помещения.

5.4.11. Обеспечить доступ специалистов в Объект аренды для технического обслуживания инженерных сетей и коммуникаций, связанного с общей эксплуатацией здания (сооружения).

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

5.4.12. Обеспечить беспрепятственный допуск в Объект аренды Арендодателя (его полномочных представителей), представителей органов исполнительной власти и административных органов с целью проверки документации и контроля использования помещений.

5.4.13. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок в занимаемых им помещениях, без уведомления Арендодателя и оформления таких перепланировок в установленном порядке.

5.4.14. Нести расходы на содержание и эксплуатацию здания (сооружения) пропорционально доле площади занимаемых помещений в общей площади здания.

5.4.15. В случае, если Договор аренды заключен на срок один год и более, в течение 60 календарных дней с момента вступления настоящего договора в силу Арендатор обязан направить настоящий Договор аренды для государственной регистрации в соответствующие органы по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

5.4.16. В случае, если в отношении Объекта аренды, застрахованного Арендодателем, по вине Арендатора произошло страховое событие, но страховой компанией отказано в выплате страхового возмещения, Арендатор обязан произвести ремонт и восстановить Объект аренды за счет собственных средств.

5.4.17. Своевременно производить за свой счет ремонт помещения при возникновении аварий, произошедших по вине Арендатора, а также внеочередной ремонт, обусловленный деятельностью Арендатора, повлекшей ухудшение состояния арендуемого помещения.

Объем и сроки ремонта Арендатор обязан согласовать с Арендодателем

5.4.18. Уведомить Арендодателя об изменении реквизитов (юридический адрес, изменение организационно-правовой формы, переименование, банковские реквизиты и т.п.) в течение 5 (Пяти) рабочих дней.

5.4.19. Соблюдать правила эксплуатации помещений и коллективных сооружений, противопожарной безопасности, следить за санитарным состоянием используемого помещения, выполнять Правила внутреннего распорядка и Положение о внутриобъектовом режиме.

5.4.20. Самостоятельно утилизировать специализированные отходы, образующиеся в результате его деятельности (медицинские, химические, биологические и т.д.), а также самостоятельно нести ответственность за негативное воздействие на окружающую среду (выбросы в атмосферу, нарушения в сфере обращения с отходами, сброс загрязняющих веществ в водную среду и т.д.).

5.4.21. Нести ответственность перед соответствующими компетентными органами государственной власти за нарушение условий содержания и эксплуатации (технического обслуживания) Помещения, за несоблюдение правил охраны труда, правил пожарной безопасности, электробезопасности и техники безопасности в Помещении, требований административно-технических инспекций (Роспотребнадзора, Ростехнадзора, ГО, ЧС и т.п.), обращенных к Арендатору и иных норм и правил, с даты передачи Помещения по Акту приема – передачи.

5.4.22. В случае привлечения Арендодателя к ответственности органами государственного контроля (надзора) за нарушения, возникшие на территории Арендодателя в связи с производственной деятельностью Арендатора, в том числе негативное воздействие на окружающую среду, выбросы в атмосферу, нарушения в сфере обращения с отходами, сброс загрязняющих веществ в водную среду и прочие, Арендатор обязан компенсировать убытки Арендодателю в полном объеме в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения письменного требования Арендодателя.

5.4.23. В двухнедельный срок с момента начала действия настоящего Договора в соответствии с правилами техники безопасности, правилами пожарной безопасности, правилами безопасности при эксплуатации электроустановок, законодательством РФ в области ГО, защиты населения от ЧС, назначить из числа своих сотрудников ответственное лицо, имеющее соответствующую аттестацию и в письменном виде известить об этом Арендодателя.

5.4.24. В течение 3 месяцев с даты подписания настоящего Договора произвести определение классификационных признаков отнесения Объекта аренды к категориям по взрывопожарной и пожарной опасности, а также произвести определение классификационных признаков категорий наружных установок производственного и складского назначения по пожарной опасности.

Определение классификационных признаков отнесения Объекта аренды к категориям по взрывопожарной и пожарной опасности также осуществляется Арендатором в случае перепланировки и (или) переоборудования арендуемого помещения, осуществления капитального ремонта, изменения характеристики помещения.

5.4.25. Обозначить категории помещений на входных дверях помещений с наружной стороны и на установках в зоне их обслуживания на видном месте.

5.4.26. Использовать Объект аренды в соответствии с его техническими характеристиками, указанными в п. 1.1 настоящего Договора, а также в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 "Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации" и ФЗ № 123 "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности" нести ответственность за пожарную безопасность Объекта аренды.

5.4.27. В случае перепланировки и (или) переоборудования арендуемого помещения, осуществления капитального ремонта, изменения характеристики помещения произвести определение классификационных признаков отнесения Объекта аренды к категориям по взрывопожарной и пожарной опасности.

5.4.28. Не допускать в арендуемых помещениях возникновения резких неприятных запахов, испарения вредных веществ, вибрации, громких звуков или иных нежелательных явлений, которые могут причинить неудобство другим арендаторам.

5.4.29. В течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента подписания настоящего Договора (далее в период действия настоящего Договора - ежеквартально) Арендатор обязан предоставить Арендодателю следующие сведения/документы:

- информацию об основных экономических показателях Арендатора (в том числе, но не ограничиваясь: информацию об основном виде экономической деятельности, численности персонала, выручке, инвестициям, налоговых отчислениях, размере фонда оплаты труда и среднемесячного заработка сотрудников);

- справку-подтверждение основного вида экономической деятельности;

- иные сведения/документы, необходимые Арендодателю для получения/подтверждения статуса технопарка (инвестиционного приоритетного проекта по созданию технопарка) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы.

Документы, указанные в настоящем пункте, Арендатор предоставляет ежеквартально в течение всего срока действия настоящего Договора до 10 (Десятого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

5.4.30. Арендатор обязан в течение всего срока аренды ежеквартально представлять Арендодателю отчет в установленной форме, а также, по запросу Арендодателя, документы, подтверждающие предоставленную отчетность. Непредоставление отчета и соответствующих документов является существенным нарушением настоящего Договора.

Сроки предоставления ежеквартальных отчетов:

- за первый, второй и третий квартал - не позднее месяца, следующего за отчетным кварталом;

- за четвертый квартал (год) - не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

В случае нарушения Арендатором сроков предоставления сведений, документов, отчетов предусмотренных настоящим Договором Арендодатель вправе выставить штрафные санкции, предусмотренные п. 6.4. настоящего Договора.

5.4.31. Размещать информацию о своей принадлежности к Технопарку «СТРОГИНО» на официальных сайтах, презентационных материалах, а также при участии в выставках, презентациях и других официальных мероприятиях. Информация должна быть размещена в виде логотипа Технопарка, со ссылкой на официальный сайт www.tpstrogino.ru.

5.4.32. В срок до 10 (Десятого) числа месяца, следующего за отчетным, представить Арендодателю подписанный Акт об оказании услуг по аренде.

В случае неполучения от Арендатора в пятидневный срок подписанного Акта об оказании услуг по аренде или мотивированного отказа от его подписания, размер арендной платы и оказанные услуги считаются принятыми Арендатором и подлежат оплате.

Непредставление подписанного Акта об оказании услуг по аренде является существенным нарушением настоящего Договора.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. При неуплате Арендатором арендных платежей и платы за компенсацию технико-эксплуатационных и коммунальных услуг в установленные настоящим Договором сроки, Арендодателем могут быть начислены пени в размере в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки. Сумму неустойки Арендодатель вправе удержать из Обеспечительного платежа.

6.2. В случае неправильно оформленного платежного поручения оплата аренды не засчитывается и Арендодатель вправе выставить штрафные санкции.

6.3. Нарушение сроков перечисления арендной платы по вине обслуживающего Арендатора банка не освобождает Арендатора от уплаты штрафных санкций.

6.4. В случае нарушения Арендатором сроков предоставления сведений, документов, отчетов, предусмотренных пунктами 5.4.30, 5.4.31. настоящего Договора

Арендодатель вправе выставить штрафные санкции в размере 10 000 (Десять тысяч) рублей 00 копеек.

6.5. В случае нарушения Арендатором обязанности, предусмотренной пунктом 5.4.32 настоящего Договора, Арендодатель вправе взыскать с Арендатора штраф в размере 10 000 (Десять тысяч) рублей 00 копеек.

6.6. Уплата санкций, установленных настоящим Договором, не освобождает Арендатора от выполнения обязательств по настоящему Договору.

6.7. Арендодатель не несет ответственности за ущерб, причиненный Арендатору в результате аварий в системах энергоснабжения, водоснабжения и водоотведения, а также за действия сетевых, снабжающих Арендодателя организаций, в т.ч. за нарушение подачи энергии, холодного/горячего водоснабжения, теплоснабжения, произошедших по вине поставщиков коммунальных услуг.

6.8. Арендодатель не несет ответственности перед Арендатором за действия/бездействие со стороны других арендаторов или их клиентов/контрагентов, а также лиц, посещающих Здание.

6.9. При несвоевременном перечислении Обеспечительного платежа, в соответствии с п. 3.12 настоящего Договора, Арендатор выплачивает Арендодателю неустойку в размере 0,1% от суммы задолженности по уплате Обеспечительного платежа за каждый день просрочки.

6.10. В случае, если в связи с непосредственной деятельностью Арендатора третьи лица (органы исполнительной власти, контролирующие органы и т.д.), имеющие необходимые полномочия, будут предъявлять претензии, налагать штрафы и совершать прочие действия, вызванные действиями и/или нарушениями Арендатора и при этом адресовать их Арендодателю, то Арендодатель незамедлительно предъявляет такие обращения, претензии и штрафы Арендатору, а Арендатор обязуется в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента предъявления требования Арендодателем оплатить такие штрафы в полном объеме и оперативно принять меры для исправления возникших нарушений, а также принять меры для недопущения подобных инцидентов впоследствии.

Если по истечении 3 (Трех) дней денежные средства не поступят, Арендодатель вправе удержать указанную сумму из Обеспечительного платежа в соответствии с п. 3.7 настоящего Договора.

6.11. За нарушение Арендатором срока подачи на государственную регистрацию настоящего Договора Арендодатель вправе взыскать с Арендатора штраф в размере 50 000 (Пятидесяти тысяч) рублей.

Штраф подлежит выплате Арендатором на расчетный счет Арендодателя в течение 7 (Семи) рабочих дней, с даты получения соответствующего требования от Арендодателя.

6.12. В случае нарушения Положения об организации пропускного и внутриобъектового режима АО «Технопарк «СТРОГИНО» (в том числе, но не ограничиваясь: нахождение сотрудника Арендатора или посетителя Арендатора на территории Арендодателя в состоянии опьянения, пронос, попытка проноса спиртных и алкогольсодержащих напитков, курение (в том числе с использованием бестабачных курительных изделий и электронных систем доставки никотина) в неотведенных для этого местах, попытка несанкционированного выноса материальных ценностей, словесное оскорбление, угроза, физическое противодействие на законное требование дежурных администраторов, утилизация отходов и мусора в неустановленных местах и т.д.) Арендатор по требованию Арендодателя уплачивает последнему штраф в размере 5 000 (Пять тысяч) рублей (НДС не облагается).

При каждом выявлении случаев нарушения сотрудниками и посетителями Арендатора Положения о внутриобъектовом режиме АО «Технопарк «СТРОГИНО» оформляется Акт, который является основанием для взыскания штрафа.

Сумма штрафа может быть учтена и удержана Арендодателем при проведении расчетов, в том числе, из Обеспечительного платежа.

7. ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Неисполнение Арендатором полностью или частично условий настоящего Договора является основанием для расторжения настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Любая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор без обращения в суд, письменно уведомив другую Сторону за 30 (Тридцать) дней до предполагаемой даты расторжения Договора

7.3. Настоящий Договор прекращает свое действие в следующих случаях:

- ликвидация Арендатора в установленном порядке;
- признание Арендатора несостоятельным (банкротом);
- досрочное расторжение настоящего Договора по соглашению Сторон или в судебном порядке.

7.4. Стороны договорились, что настоящий Договор может быть досрочно расторгнут Арендодателем в одностороннем внесудебном порядке по следующим основаниям:

- использование Объекта аренды не по целевому назначению, указанному в п.п. 1.3, 1.4 настоящего Договора;
- не предоставление ежеквартальных отчетов/сведений/документов, предусмотренных пунктами 5.4.30, 5.4.31 настоящего Договора в установленные сроки;
- невнесение арендной платы за два срока оплаты либо систематическая недоплата арендной платы (и/или расходов по компенсации коммунальных и технико-эксплуатационных услуг), повлекшая задолженность, превышающую размер арендной платы за два срока оплаты;
- существенное ухудшение Арендатором состояния Объекта аренды, мебели и оргтехники;
- передача Объекта аренды Арендатором (как целого, так и его части) другим лицам по какому-либо основанию без согласия Арендодателя;
- невыполнение Арендатором полностью или частично условий настоящего Договора;
- проведение Арендатором переоборудования или перепланировки арендуемого помещения либо его части без согласования Арендодателя и соответствующего решения межведомственной комиссии, полученного в установленном порядке;
- выявление факта осуществления Арендатором деятельности, оказывающей негативное воздействие на окружающую среду, а также несовместимой с деятельностью иных лиц, размещающихся на территории Арендодателя;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.5. В случае принятия Арендодателем решения о досрочном расторжении настоящего Договора в одностороннем порядке, Арендодатель направляет Арендатору соответствующее письменное уведомление и вправе запретить доступ сотрудников Арендатора на Объект аренды.

Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в соответствующем уведомлении либо, в случае отсутствия указания конкретной даты в уведомлении, по истечении 30 (Тридцати) календарных дней с даты отправления соответствующего уведомления.

8. ФОРС-МАЖОР

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Договору, если их неисполнение или частичное неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

8.2. Под обстоятельствами непреодолимой силы понимают такие обстоятельства, которые возникли на территории Российской Федерации после заключения Договора в результате непредвиденных и непредотвратимых событий, неподвластных сторонам, включая, но, не ограничиваясь: пожар, наводнение, землетрясение, другие стихийные бедствия, запрещение властей, террористический акт, экономические и политические санкции, введенные в отношении Российской Федерации и (или) ее резидентов, при условии,

что эти обстоятельства оказывают воздействие на выполнение обязательств по договору и подтверждены соответствующими уполномоченными органами и/или вступившими в силу нормативными актами органов власти.

8.3. Сторона, исполнению обязательств которой препятствует обстоятельство непреодолимой силы, обязана в течение 5 (Пяти) рабочих дней письменно информировать другую Сторону о случившемся и его причинах. Возникновение, длительность и (или) прекращение действия обстоятельства непреодолимой силы должно подтверждаться сертификатом (свидетельством), выданным компетентным органом государственной власти или Торгово-промышленной палатой Российской Федерации или субъекта Российской Федерации. Сторона, не уведомившая вторую сторону о возникновении обстоятельства непреодолимой силы в установленный срок, лишается права ссылаться на такое обстоятельство в дальнейшем.

8.4. Если после прекращения действия обстоятельства непреодолимой силы, по мнению Сторон, исполнение договора может быть продолжено в порядке, действовавшем до возникновения обстоятельств непреодолимой силы, то срок исполнения обязательств по договору продлевается соразмерно времени, которое необходимо для учета действия этих обстоятельств и их последствий.

8.5. В случае если обстоятельства непреодолимой силы действуют непрерывно в течение 3 (Трех) месяцев, любая из Сторон вправе потребовать расторжения Договора.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Настоящий Договор аренды заключен в 2 (двух) экземплярах (соответствующим образом прошнурованных, пронумерованных и подписанных Арендодателем и Арендатором): один хранится у Арендатора, один - у Арендодателя.

9.2. Обмен корреспонденцией, включая бухгалтерские первичные документы (счета, акты и т.д.), производится Сторонами с использованием персональных почтовых ячеек, расположенных на территории Арендодателя. Все риски, связанные с несвоевременным изыманием корреспонденции (счетов, актов, иной первичной документации и т.д.) из персональных ячеек, а также с ее доставкой по иному адресу, Арендатор несет самостоятельно.

В случае заключенного договора на электронный обмен документами (Далее - ЭДО) между Заказчиком и Исполнителем бухгалтерские первичные документы направляются Заказчику по телекоммуникационным каналам связи в системе ЭДО.

9.3. Для оперативного обмена документами Стороны используют электронную и иную связь с последующим подтверждением подлинными документами в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения копии документа. В случае отправления уведомлений посредством электронной почты уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки.

Адреса электронной почты для значимых сообщений указаны в Разделе 10 Договора:

Со стороны Арендодателя: **rezident@tpstrogino.ru**;

Со стороны Арендатора: _____.

9.4. При изменении реквизитов, указанных в разделе 10 настоящего Договора, Стороны обязаны уведомить друг друга в письменном виде в течение 5 (Пяти) рабочих дней. Все риски, связанные с возникновением негативных последствий несвоевременного уведомления об изменении реквизитов, несет Сторона, изменившая реквизиты и несвоевременно уведомившая об этом другую Сторону.

9.5. Размещение рекламы на наружной части Объекта аренды должно быть согласовано в установленном порядке, в том числе с Арендодателем.

9.6. Споры, возникающие по настоящему Договору, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

9.7. Заголовки, используемые в настоящем Договоре, приводятся только для удобства пользования и при толковании настоящего Договора не могут рассматриваться как положение, имеющее самостоятельное значение.

9.8. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

10. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель: АО «ТЕХНОПАРК «СТРОГИНО»	Арендатор:
ОГРН: 1247700642507 ИНН/КПП: 9734005866 / 773401001 Юр.адрес: 123458, Г.МОСКВА, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СТРОГИНО, УЛ ТВАРДОВСКОГО, Д. 8, СТР. 1 Р/с: 40602810800390175250 К/с: 30101810800000000706 Банк: АО КБ "СОЛИДАРНОСТЬ" БИК: 043601706	ИНН КПП ОГРН Юр.адрес: Р/С К/С БИК
Генеральный директор АО «ДТИ Москвы» - управляющей организации АО «Технопарк «СТРОГИНО» _____ / Шкредов В.И.	_____/

ПЛАН ОБЪЕКТА АРЕНДЫ

{#Объект}
{#Секции}
{#Этажи}

ПОДПИСИ СТОРОН:

Арендодатель
АО «Технопарк «СТРОГИНО»

Арендатор:
{_____}

_____ Шкредов В.И. _____

_____ / _____
М.П. {Зак.Должность}
{Зак.ФИОДляПодписи}
расшифровка подписи

1.4.1 ФОРМА ДОГОВОРА № ЭО _____
о компенсации арендатором коммунальных и технико-эксплуатационных расходов
арендодателя и об оказании арендатору дополнительных услуг

ДОГОВОР № ЭО _____
о компенсации арендатором коммунальных и технико-эксплуатационных расходов
арендодателя и об оказании арендатору дополнительных услуг

Город Москва

{Дата.Прописью} г.

Акционерное общество «ТЕХНОПАРК «СТРОГИНО», именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице Генеральный директор управляющей организации - АО «ДТИ Москвы» Шкредова Виктора Ивановича, действующего на основании Устава и Решения единственного акционера АО «Технопарк «СТРОГИНО» от 26.12.2025, с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «_____» именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице Генерального директора _____, действующего на основании Устава с другой стороны (далее по тексту - «Стороны»), заключили настоящий Договор (далее по тексту - «Договор») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендатор обязуется возмещать Арендодателю произведенные последним расходы на потребленные Арендатором коммунальные услуги и на технико-эксплуатационное обслуживание (далее – компенсируемые услуги), оказанные силами и средствами Арендодателя или оплаченные Арендодателем как балансодержателем здания и прилегающей к нему территории, расположенных по адресу: город Москва, улица Твардовского, дом 8 (далее – Объект), в объеме и на условиях, предусмотренных настоящим Договором. Перечень компенсируемых услуг приведен в п. 1 и п. 2 Приложения 1 к настоящему Договору.

1.2. Арендодатель обязуется оказывать дополнительные услуги, (далее – оказываемые услуги) на условиях, предусмотренных настоящим Договором, а Арендатор обязуется оплачивать оказанные услуги. Перечень оказываемых услуг приведен в п. 3 Приложения №1 к настоящему Договору.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. *Арендодатель обязан:*

2.1.1. Обеспечивать своевременное и качественное предоставление компенсируемых и оказываемых услуг, предусмотренных настоящим Договором.

2.1.2. Представлять Арендатору Акт на оплату компенсируемых и оказываемых услуг с приложением расчета стоимости компенсируемых и оказанных услуг в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.1.3. В случае возникновения обстоятельств, препятствующих предоставлению компенсируемых и/или оказанных услуг по не зависящим от Арендодателя обстоятельствам, незамедлительно уведомлять Арендатора о приостановлении предоставления компенсируемых и/или оказанных услуг по настоящему Договору.

2.1.4. При повреждениях оборудования, инженерных сетей и коммуникаций Объекта в тот же день уведомлять Арендатора о необходимости проведения ремонтных работ.

2.1.5. Допускать к техническому обслуживанию Объекта и ликвидации повреждений, обнаруженных на Объекте, только лиц, имеющих соответствующую квалификацию, а также специальные допуски и разрешения, предусмотренные действующим законодательством.

2.1.6. Ознакомить Арендатора с Положением о внутриобъектовом режиме на Объекте.

2.2. *Арендодатель вправе:*

2.2.1. Требовать от Арендатора оплаты оказанных услуг и/или компенсируемых услуг в сроки и в размере, предусмотренные настоящим Договором и Дополнительными соглашениями к нему.

2.2.2. Привлекать третьих лиц для исполнения своих обязанностей по настоящему Договору без согласования с Арендатором.

2.2.3. В случае неисполнения п.3.2. настоящего Договора ограничить оказание всех услуг, связанных с размещением Арендатора на территории Арендодателя.

2.2.4. Осуществлять контроль соблюдения Арендатором условий настоящего Договора.

2.3. Арендатор обязан:

2.3.1. Оплачивать оказанные услуги и возмещать компенсируемые услуги, предоставляемые по настоящему Договору, в сроки и в порядке, установленном настоящим Договором.

2.3.2. Передавать Арендодателю документы и сообщать информацию, необходимые для выполнения обязательств по настоящему Договору, а также необходимые для исполнения Арендодателем обязательств перед иными лицами в целях обеспечения здания коммунальными услугами и технико-эксплуатационным обслуживанием.

2.3.3. Рассматривать и давать ответ по предложениям Арендодателя по обслуживанию нежилых помещений, инженерных систем и коммуникаций Объекта в течение трех рабочих дней с момента их поступления от Арендодателя.

2.3.4. Обеспечивать доступ в арендуемые помещения для технического обслуживания инженерных сетей и коммуникаций, связанных с общей эксплуатацией Объекта.

2.3.5. Обеспечить предоставление одного экземпляра ключей, хранящего в опечатанном виде, в службу охраны АО «Технопарк «СТРОГИНО» для оперативного устранения чрезвычайных аварийных ситуаций. Предоставлять Арендодателю утвержденный список ответственных лиц со схемой их оповещения при возникновении внештатных ситуаций.

2.3.6. При необходимости незамедлительно информировать Арендодателя о возникших неисправностях и необходимости проведения ремонтных работ.

2.3.7. По отдельному соглашению Сторон производить оплату стоимости расходных материалов и стоимости, вышедших из строя запасных частей и оборудования, а также работ по их замене, выполняемых Арендодателем или привлекаемыми Арендодателем третьими лицами при проведении работ по устранению аварийных ситуаций, возникших по вине Арендатора.

2.3.8. Не причинять своими действиями ущерба фасаду Объекта. При выявлении факта причинения ущерба за свой счет устранять выявленные нарушения согласно акту, отражающему фактические обстоятельства, составленному Арендодателем с участием представителя Арендатора.

2.3.9. Содержать занимаемые помещения с соблюдением действующих санитарных и эксплуатационных норм, правил пожарной безопасности и не допускать хранения взрывоопасных веществ и веществ, загрязняющих воздух.

Производить своими силами и за свой счет замену перегоревших ламп потолочных осветительных приборов арендуемых помещений, люминесцентные лампы, отработавшие свой срок службы передавать Арендодателю для дальнейшей их утилизации.

2.3.10. Не позднее чем в 5-дневный срок в письменном виде уведомлять Арендодателя об изменении режима использования занимаемого помещения, приведшем к необходимости перерасчета количества или объемов, потребляемых Арендодателем коммунальных и/или оказанных услуг, других причинах, требующих внесения изменений в Договор.

2.3.11. Предоставлять беспрепятственный допуск на Объект к узлам учета инженерных систем представителям контролирующих органов.

2.3.12. Выполнять требования настоящего Договора и Приложений к нему.

2.4. Арендатор вправе:

2.4.1. Требовать от Арендодателя надлежащего исполнения им своих обязанностей по настоящему Договору.

2.4.2. Требовать от Арендодателя своевременного предоставления Акта на оплату услуг.

2.4.3. Присутствовать при проведении Арендодателем планово-предупредительных,

ремонтных и аварийных работ.

3. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ АКТОВ НА ОПЛАТУ УСЛУГ

3.1. Ежемесячно не позднее двадцать пятого числа месяца, следующего за отчетным, Арендодатель представляет Арендатору для подписания Акты оказанных (компенсируемых) услуг.

3.2. Арендатор обязан в пятидневный срок представить Арендодателю подписанный со своей стороны Акт оказанных (компенсируемых) услуг либо мотивированный отказ от его подписания.

3.3. В случае неполучения от Арендатора в пятидневный срок подписанного Акта или мотивированного отказа от его подписания размер компенсации (возмещения компенсируемых услуг) и оказанные услуги считаются принятыми Арендатором и подлежат оплате.

3.4. При наличии претензий по качеству оказания услуг за отчетный период, Арендатор в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, направляет Арендодателю соответствующую претензию. Не направление претензии в указанный срок признается отказом Арендатора от права предъявления претензии. Претензии, направленные по истечении указанного срока, Арендодателем не принимаются и удовлетворению не подлежат.

4. РАСЧЕТ СТОИМОСТИ КОМПЕНСИРУЕМЫХ И ОКАЗАННЫХ УСЛУГ И ПОРЯДОК ИХ ОПЛАТЫ

4.1. Стоимость компенсируемых услуг рассчитывается исходя из общей стоимости затрат на обеспечение и потребление коммунальных услуг и на технико-эксплуатационное обслуживание на Объекте в пересчете на площадь, арендуемую Арендатором (доля Арендатора в общих затратах, связанных с обеспечением функционирования систем жизнеобеспечения Объекта).

Дополнительно подлежит возмещению стоимость компенсируемых коммунальных услуг по горячему и холодному водоснабжению, а также по электроснабжению, которая определяется на основании тарифов и показаний приборов учета, в случае их установки.

При этом, если Арендатор принял помещение по Акту приема – передачи до 15 числа расчетного месяца включительно, расходы за потребленные Арендатором коммунальные услуги и технико-эксплуатационное обслуживание подлежат возмещению за полный месяц, если Арендатор принял помещение после 15 числа расчетного месяца - расходы за потребленные Арендатором коммунальные услуги и технико-эксплуатационное обслуживание возмещению не подлежат.

При возврате арендуемых помещений (в случае расторжения, прекращения договора), если Арендатор возвращает арендуемые помещения по Акту приема – передачи в срок до 15 числа расчетного месяца, расходы на потребленные Арендатором коммунальные услуги и на технико-эксплуатационное обслуживание возмещению не подлежат, если Арендатор возвращает арендуемые помещения после 15 числа расчетного месяца включительно - расходы на потребленные Арендатором коммунальные услуги и на технико-эксплуатационное обслуживание подлежат возмещению за полный месяц.

4.2. Стоимость оказанных компенсируемых услуг (коммунальные и эксплуатационные) определяется в конце отчетного месяца в соответствии с объемом оказанных услуг с учетом установленных тарифов и стоимости, по факту распределения компенсируемых услуг в порядке, установленном п. 4.1 настоящего договора.

4.3. Стоимость дополнительных возмездных услуг оплачивается согласно тарифам, устанавливаемым Арендодателем. Ознакомиться с действующими тарифами можно, направив запрос по электронной почте или обратившись с письменным запросом в администрацию Арендодателя по адресу: 123458, г. Москва, ул. Твардовского, дом 8.

В отношении нахождения автотранспорта на территории Арендодателя расчет производится согласно п. 4.5-4.8.2 Положения об организации пропускного и

внутриобъектового режима Акционерного общества «Технопарк «СТРОГИНО» (Приложение № 2 к настоящему Договору)

4.4. Не подлежат возмещению по настоящему договору услуги, оказанные Арендатору на основании прямых договоров технико-эксплуатационного обслуживания, заключенных по согласованию с Арендодателем, в том числе услуги коворкинга.

4.5. В случае изменения тарифов на компенсируемые и дополнительные возмездные услуги Арендодатель вправе в одностороннем порядке изменять стоимость компенсируемых и дополнительных возмездных услуг.

4.6. Возмещение компенсируемых услуг и плата за оказанные дополнительные возмездные услуги вносятся Арендатором ежемесячно в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты выставления счета.

4.7. Предоставление Арендодателем и оплата Арендатором дополнительных услуг, не включенных в Приложение 1 к настоящему Договору, является предметом отдельного договора, заключаемого Сторонами.

4.8. Дополнительные услуги, предусмотренные п. 3 Приложения №1 к настоящему Договору, предоставленные Арендатору по его письменной заявке, оплачиваются по отдельно выставленному счету, согласно действующим тарифам, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты выставления счета.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН, РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность по основаниям и в порядке, установленным действующим законодательством. При этом к отношениям Сторон ст. 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации не применяется.

5.2. Стороны примут все необходимые меры к разрешению разногласий между ними путем переговоров, а в случае недостижения соглашения споры будут рассматриваться в Арбитражном суде города Москвы в порядке, установленном действующим законодательством.

5.3. При неуплате Арендатором платы за технико-эксплуатационные и коммунальные услуги в установленные настоящим Договором сроки, Арендодателем могут начисляться пени в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки. Сумму неустойки Арендодатель вправе удержать из Обеспечительного платежа.

5.4. За необеспечение или неполное обеспечение Арендатора эксплуатационно-техническими и коммунальными услугами согласно условиям настоящего Договора, возникшие по вине Арендодателя, Арендодатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

6.1. При наступлении обстоятельств невозможности полного или частичного исполнения любой из Сторон обязательств по настоящему Договору, а именно: пожара, стихийных бедствий, войны, военных операций любого характера, забастовок, блокады, распоряжений органов государственной власти – сроки исполнения обязательств отодвигаются соразмерно времени, в течение которого будут действовать такие обстоятельства.

6.2. Если эти обязательства будут продолжаться более 60 (шестидесяти) дней, то каждая из Сторон будет иметь право отказаться от дальнейшего исполнения обязательств по настоящему Договору, и в этом случае ни одна из сторон не будет иметь права на возмещение другой Стороной возможных убытков.

6.3. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору, должна немедленно известить другую Сторону о наступлении и прекращении обстоятельств, препятствующих исполнению обязательств.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

7.1. Условия настоящего Договора, спецификаций, дополнительных соглашений к нему, документов по исполнению настоящего Договора конфиденциальны и не подлежат разглашению, кроме случаев, когда раскрытие информации является обязательным по действующему законодательству или необходимо для исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору. Стороны принимают все необходимые меры для того, чтобы их сотрудники, агенты, правопреемники без предварительного согласия другой Стороны не передавали в какой-либо форме третьим лицам информацию, касающуюся взаимоотношений Сторон.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с _____ г. и заключен на срок по _____ г. включительно.

8.2. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по основаниям и в порядке, установленным действующим законодательством.

8.3. Настоящий Договор расторгается в случае расторжения Договора аренды № ____ от _____ г., при этом датой расторжения настоящего Договора является дата фактической передачи арендуемых помещений с учетом п. 4.1. настоящего Договора.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий Договор отражает полное взаимопонимание Сторон. Настоящий Договор заменяет собой и отменяет предыдущие соглашения и предшествовавшие ему устные или письменные договоренности по данному вопросу.

9.2. Любые изменения, вносимые в настоящий Договор, вступят в силу только в том случае, если они будут оформлены в письменном виде и подписаны надлежащим образом уполномоченными представителями Сторон.

9.3. Обмен корреспонденцией, включая бухгалтерские первичные документы (счета, акты и т.д.), производится Сторонами с использованием персональных почтовых ячеек, расположенных на территории Арендодателя по адресу: 123458, г. Москва, ул. Твардовского, дом 8, кабинет 212. Все риски, связанные с доставкой корреспонденции (первичной документации и т.д.) по иному адресу, Арендатор несет самостоятельно.

9.4. Стороны обязуются незамедлительно уведомлять друг друга при изменении юридического статуса, наименования, почтового адреса или банковских реквизитов. Все риски, связанные с возникновением негативных последствий несвоевременного уведомления об изменении реквизитов, несет Сторона, изменившая реквизиты и несвоевременно уведомившая об этом другую Сторону.

9.5. Вся Переписка Сторон по электронной почте в рамках данного Договора является официальной перепиской, подтверждающей взаимоотношения Сторон по данному Договору. Адреса электронной почты и почтовые домены Сторон указаны в разделе 10 настоящего Договора.

9.6. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

9.7. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9.8. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие Приложения:
Приложение № 1 – Перечень оказываемых услуг по технико-эксплуатационному и коммунальному обслуживанию.

Приложение № 2 – Положение о внутриобъектовом режиме Акционерного общества «Технопарк «СТРОГИНО».

Приложение № 3 – Акт по разграничению эксплуатационной ответственности на Объекте.

Приложение № 4 – Сведения о приборах учета (ПУ) на объекте.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель: АО «ТЕХНОПАРК «СТРОГИНО»	Арендатор:
ОГРН: 1247700642507 ИНН/КПП: 9734005866 / 773401001 Юр.адрес: 123458, Г.МОСКВА, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СТРОГИНО, УЛ ТВАРДОВСКОГО, Д. 8, СТР. 1 Р/с: 40602810800390175250 К/с: 30101810800000000706 Банк: АО КБ "СОЛИДАРНОСТЬ" БИК: 043601706	ИНН КПП ОГРН Юр.адрес: Р/С К/С БИК
Генеральный директор АО «ДТИ Москвы» - управляющей организации АО «Технопарк «СТРОГИНО» _____ / Шкредов В.И.	_____/

**1. Перечень
компенсируемых коммунальных услуг**

№ п/п	Наименование работ (услуг)
1	Обеспечение объекта коммунальными услугами: - электроэнергия; - теплоснабжение; - водоснабжение, водоотведение; - канализация;

**2. Перечень
компенсируемых услуг по технико-эксплуатационному обслуживанию**

№ п/п	Наименование работ (услуг)
1	Проведение технического обслуживания и ремонта инженерных систем и оборудования зданий, сооружений: - системы видеодомофонной связи; - системы видеонаблюдения; - системы контроля и управления доступом; - электросилового оборудования; - водопровода и канализации; - центрального отопления и горячего водоснабжения; - вентиляции и кондиционирования; - лифтового оборудования; - автоматизации и диспетчеризации инженерных систем; - дератизационного оборудования; - зданий, сооружений
2	Санитарное содержание объекта, прилегающей территории и мест общего пользования: - проведение дезинфекционных, дезинсекционных и дератизационных работ; - уборка мест общего пользования; - обеспечение расходными, санитарными и иными гигиеническими средствами мест общего пользования; - уборка территории; - мойка фасадов и окон; - сбор и вывоз твердых бытовых отходов IV, V уровня опасности; - утилизация отходов (ртутьсодержащие лампы дневного света); - водоотведение сточных вод с территории Технопарка
3	Обеспечение круглосуточной охраны территории объекта, контрольно-пропускного режима для сотрудников и посетителей, а также въезда и выезда автотранспорта
4	Обеспечение пожарной безопасности: - техническое обслуживание пожарной и охранной сигнализации; - испытания и ревизия пожарного водопровода и насосной станции; - испытания и техническое обслуживание систем пожаротушения;

**3. ПЕРЕЧЕНЬ
дополнительных возмездных услуг**

№ п/п	Наименование работ (услуг)
1	Предоставление услуг коллективного пользования, в т.ч. на основании перечня платных услуг:
1.1	Право пользования по заявке: <ul style="list-style-type: none"> - конференц-залом и переговорной комнатой; - развитой телекоммуникационной структурой Технопарка; - служебной автостоянкой на внутренней территории; - компьютером, оргтехникой, мебелью и др. оборудованием; - коворкинг-центром; - услугами 3D прототипирования; - консультационными услугами; - услугами по продвижению продуктов и услуг; - услугами коллективного секретариата; - копировально-множительными и переплетными работами; - услугами по организации доступа в сеть Интернет; - предоставление услуг хостинга; - предоставление услуг колокейшен - и др.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Арендодатель
АО «Технопарк «СТРОГИНО»

Арендатор:
{_____}

_____ Шкредов В.И.

_____ / _____
М.П. {Зак.Должность}
расшифровка подписи {Зак.ФИОДляПодписи}

ПОЛОЖЕНИЕ об организации пропускного и внутриобъектового режима Акционерного общества «Технопарк «СТРОГИНО»

1. Общие положения

Данное Положение устанавливает общие правила внутреннего распорядка, правила входа (выхода), въезда (выезда) на территорию АО «Технопарк «СТРОГИНО» (далее – Управляющая компания, Объект), правила нахождения в служебных и производственных помещениях, правила приема посетителей и правила перемещения материальных ценностей и грузов.

Настоящее Положение утверждается генеральным директором АО «Технопарк «СТРОГИНО» и является обязательным к исполнению всеми сотрудниками компаний-арендаторов, посетителями, временно находящимися на территории Объекта, а также сотрудниками Управляющей компании.

Пропускной режим – это, совокупность мероприятий и правил, направленных на исключение возможности несанкционированного проникновения (в т.ч. проезда на транспортных средствах) лиц на территорию объекта, вноса и ввоза материальных ценностей на территорию объекта или выноса и вывоза их с территории объекта

Охрана АО «Технопарк «СТРОГИНО» и обеспечение пропускного режима, реализованные на базе электронной системы контроля и управления доступом (далее СКУД), осуществляются сотрудниками частного охранного предприятия на договорных условиях. Требования сотрудников охраны, определяемые рамками их обязанностей, обязательны к исполнению всеми сотрудниками компаний-арендаторов, посетителями, временно находящимися на территории Объекта, а также сотрудниками Управляющей компании.

Пропускной режим предусматривает:

- организацию контрольно-пропускных пунктов (далее – КПП) на входах и на въездах на территорию объекта;
- введение разовых и материальных пропусков, определение порядка их учета, выдачи, возврата и уничтожения;
- введение персональных электронных карт (пропусков), дающих их обладателям право прохода и/или проезда на территорию объекта;
- определение перечня предметов, запрещенных к проносу и провозу на территорию объекта;
- организацию охраны объекта и оснащение его необходимыми средствами охраны.

Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, выполняемых сотрудниками Управляющей компании, арендаторов и посетителями на объекте, в соответствии с требованиями настоящего Положения, правилами пожарной безопасности и иными локальными нормативными актами.

Руководители структурных подразделений Управляющей компании и руководители компаний-арендаторов знакомят с настоящим Положением своих работников и посетителей и несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения их работниками и посетителями

Генеральный директор Управляющей компании, основываясь на требованиях настоящего Положения, может устанавливать дополнительные требования к юридическим и физическим лицам, осуществляющим свою деятельность на объекте по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима, правилам противопожарной и противоаварийной безопасности объекта, помещений и охраны жизни и здоровья сотрудников.

Для организации пропускного и внутриобъектового режима на территории объекта разрабатываются следующие документы:

- Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима на объекте «Организация»;
- Приказ о введении в действие Положения об организации пропускного и внутриобъектового режима на объекте;
- Приказ о назначении ответственного за пропускной и внутриобъектовый режим на объекте;
- Должностные инструкции сотрудников охраны (контролеров) —руководством ЧОП совместно с Управляющей компанией.

2. Общие правила внутреннего распорядка

2.1. Общий режим функционирования объекта устанавливается без ограничения по времени.

2.2. Здания, служебные кабинеты, технические помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации

2.3. За соблюдение общих требований Правил противопожарной безопасности на территории объекта своими сотрудниками отвечают руководители компаний-арендаторов.

2.4. Ответственными за соблюдение установленного настоящим Положением порядка в помещениях объекта, порядка их содержания и мер противопожарной безопасности в этих помещениях являются руководители структурных подразделений Управляющей компании и руководители компаний-арендаторов.

2.5. По окончании работы в помещении работник, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ помещение.

2.6. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, авария и т.п.) во вне рабочее время дежурный сотрудник охраны (контролер) принимает решение о вскрытии помещения, в котором предположительно возник пожар, (авария и т.п.). О причинах произведенного вскрытия помещения немедленно ставится в известность лицо, ответственное за указанное помещение, и Управляющая компания. При необходимости производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность. После ликвидации чрезвычайной ситуации дежурным сотрудником охраны (контролером) и лицом, ответственным за указанное помещение, составляется акт о произведенном вскрытии.

2.7. Дубликаты ключей от запасных выходов из помещений здания хранятся в опечатанных пеналах в помещении сотрудников охраны (контролеров).

2.8. Все сотрудники обязаны всемерно содействовать сохранности и бережно относиться к строениям, имуществу, зеленым насаждениям, поддерживать чистоту и порядок на территории. Передвижение по травяному покрытию без служебной необходимости (уборка мусора, полив и т.д.) запрещено. Бытовой и рабочий мусор утилизируется в течение рабочего дня в контейнеры, расположенные у контрольно – пропускного пункта (КПП) со стороны ул. Маршала Воробьева. Категорически запрещается оставлять бытовой и другой мусор в общественных помещениях и на улице. За поддержание чистоты и порядка в служебных помещениях отвечают руководители компаний-арендаторов, в местах общего пользования (коридоры, холлы, туалетные комнаты, лестничные марши и пролеты) – Управляющая компания. При обнаружении каких-либо недостатков (неисправностей) на Объекте необходимо сообщить в службу эксплуатации Управляющей компании на адрес электронной почты, по телефону или оставить информацию в журнале заявок, находящегося на центральном посту охраны.

2.9. Документом, дающим право беспрепятственного прохода на охраняемую территорию объекта, является пропуск установленного образца.

2.10. Всем компаниям-арендаторам без согласования с Управляющей компанией запрещается:

- производить какие-либо работы, затрагивающие имущество Управляющей компании (строительно-монтажные, электро и газосварочные, электромонтажные и т.д.), без соблюдения порядка, установленного соответствующим договором аренды;
- использовать помещения не по назначению.

2.11. Все сотрудники Управляющей компании и компаний-арендаторов должны знать и выполнять:

- правила внутреннего распорядка;
- правила противопожарной безопасности;
- порядок оповещения о пожаре;
- правила пользования средствами пожаротушения.

В здании в целом и в помещениях запрещается:

- загромождать лестничные марши и пролеты, коридоры, холлы и эвакуационные проходы сторонними предметами (мебель, материалы, оборудование и т.д.);
- производить ремонт инженерного оборудования без согласования с Управляющей компанией;
- организовывать места приема пищи;
- курить вне оборудованных для этого мест.

Эксплуатация электрооборудования должна быть согласована с Управляющей компанией по заявке с указанием мощности данных приборов и мест их размещения.

Места, оборудованные для курения:

- корпус Г: левый боковой пожарный выход (только в зимнее время), слева от корпуса оборудованное место отдыха, справа от корпуса в оборудованном месте;
- корпус: А: тыльный вход;
- корпус: Б: рампа, оборудованное место отдыха;
- корпус: В: рампа столовой.

2.12. При нарушении настоящих правил сотрудники Управляющей компании и сотрудники охраны обязаны принять все меры к пресечению выявленных нарушений, в чем им предоставляется право составлять акт или информировать руководство объекта в отношении нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов.

2.13. Управляющая компания может проводить полную или выборочную проверку соблюдения компаниями-арендаторами правил внутреннего распорядка и правил противопожарной безопасности.

3. Пропускной режим

Общие положения:

3.1. Пропуск (проход) работников и посетителей на территорию объекта осуществляется через КПП-1 (расположенного со стороны улицы Твардовского) и КПП-2 (расположенного со стороны улицы Маршала Воробьева).

Основанием для прохода сотрудников и посетителей, а также проезда транспортных средств и выноса (вывоза) материальных ценностей через КПП-1 и КПП-2, оборудованных на территории объекта, является предъявление сотрудникам охраны (контролерам) пропусков установленной формы и персональные электронные карты (пропуска) системы контроля и управления доступом.

К документам, предъявляемым при проходе на территорию объекта через КПП, относятся:

- персональная электронная карта (пропуск);
- разовый пропуск;
- документы, удостоверяющие личность;

- служебная записка, оформленная должным образом

Образцы разовых пропусков, персональных электронных карт (пропусков) и служебных записок постоянно находятся на КПП.

3.2. Проход (проезд) на территорию охраняемого Объекта осуществляется по установленным пропускам:

- постоянный электронный пропуск на вход (выход), въезд (выезд);
- постоянный электронный пропуск на вход (выход);
- разовый электронный пропуск на вход (выход), въезд (выезд).

Учет, оформление, контроль выдачи (сдачи) пропусков всех категорий осуществляет комендант Объекта.

3.3. Въезд (выезд) посетителей на грузовом автотранспорте осуществляется только через КПП-2.

3.4. Все сотрудники Управляющей компании и компаний-арендаторов, постоянно работающие на объекте, обеспечиваются постоянными пропусками для прохода (проезда) на территорию Объекта.

Постоянный пропуск содержит визуальную и электронную информацию о владельце, а именно: фотографию сотрудника; его фамилию, имя, отчество; наименование компании-арендатора; нумерацию арендуемых помещений.

Постоянный пропуск на въезд (выезд/вход/выход) оформляется только сотрудникам компаний-арендаторов - владельцам автотранспорта, пользующихся услугой предоставления парковочных мест на Объекте после предоставления заявки в письменной форме.

При возникновении на территории объекта чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны сотрудники и посетители выходят с территории объекта без проверки удостоверений и пропусков через основные и запасные выходы (КПП-1 и КПП-2).

Лица, имеющие документы на право прохода на территорию объекта, могут пронести через КПП портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник охраны (контролер) предлагает посетителю предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос вещей, которые могут явиться орудием преступного посягательства. В случае отказа посетителя от осмотра, проносимых предметов, проход с такими предметами на территорию объекта не допускается.

3.5. Руководители компаний-арендаторов обязаны при увольнении сотрудника изымать постоянный пропуск и сдавать его коменданту объекта, а также своевременно подавать заявку на оформление постоянного пропуска при приеме на работу новых сотрудников.

При прекращении Договора аренды пропуска сотрудников сдаются коменданту объекта.

Оформление пропуска на сотрудника (первичное оформление, при утрате, порче и т.д.) осуществляется по утвержденному тарифу.

3.6. Пропуск посетителей, а также сотрудников компаний-арендаторов, у которых нет необходимости постоянного нахождения на объекте, осуществляется по разовым пропускам, оформляемым сотрудником охраны на КПП на основании электронной заявки поданной в день визита, через Телеграм-БОТ «tpstrogino.ru».

В случае недоступности сервиса пропуск оформляется по внутреннему или городскому телефону через КПП, или лично уполномоченным сотрудником от арендатора, при предъявлении им постоянного пропуска сотруднику охраны на КПП.

Предоставление допуска к подаче электронных заявок через Телеграм-БОТ «tpstrogino.ru» осуществляется на основании утвержденных списков сотрудников компании, поданных арендатором коменданту объекта.

3.7. Руководители арендаторов обязаны своевременно извещать коменданта объекта обо всех изменениях, в списках сотрудников арендаторов, имеющих право подавать заявки на получение временного пропуска через Телеграм-БОТ «tpstrogino.ru», а также, по требованию коменданта объекта, предоставлять списки своих сотрудников для сверки.

3.8. Разовый пропуск оформляется посетителю только при наличии у него соответствующего документа, удостоверяющего личность:

- паспорт гражданина РФ;
- загранпаспорт гражданина РФ;
- удостоверение личности военнослужащего;
- военный билет (для военнослужащих срочной службы);
- удостоверение государственных органов;
- водительское удостоверение;
- национальный заграничный паспорт для иностранных граждан;
- вид на жительство РФ для иностранных граждан и лиц без гражданства, если они постоянно проживают на территории РФ.

Разовый пропуск посетителя **в обязательном порядке сдается** при выходе с территории объекта сотруднику охраны на КПП. В случае невозврата разового пропуска компания-арендатор, принимавшая посетителя, обязана возместить разовый пропуск по тарифам Управляющей компании.

Выход (выезд) посетителей, не оформленных на вход (въезд), в установленном порядке осуществляется в присутствии сотрудника компании-арендатора при наличии у него постоянного пропуска.

Компании-арендаторы, принимающие посетителей, несут ответственность за своевременность их выхода (выезда) с территории и соблюдение правил внутреннего распорядка на Объекте.

3.9. Пропуска, не соответствующие личности предъявителя или неверно оформленные, сотрудники охраны обязаны изымать, останавливать предъявителя и немедленно докладывать коменданту Объекта.

3.10. Сотрудники различных организаций, связанных с АО «Технопарк «СТРОГИНО» договорными обязательствами, прибывшие для выполнения определенных видов работ, пропускаются на территорию Объекта без оформления разовых пропусков по документам, удостоверяющим личность, в соответствии с представленными этими организациями списками допущенных сотрудников.

3.11. Сотрудники Управляющей компании, компаний-арендаторов, а также посетители в нетрезвом состоянии на территорию Объекта не допускаются.

3.12. На территории Объекта ведется видеонаблюдение и видеоконтроль допуска на территорию. Записи видеорежима хранятся на электронных носителях в помещении центрального пункта охраны и у коменданта.

3.13. С помощью СКУД имеется возможность формирования отчетов по учету рабочего времени.

3.14. Учет рабочего времени сотрудников Управляющей компании по пропускам осуществляет комендант Объекта.

Особенности прохода (проезда) на территорию объекта, оборудованного СКУД:

3.15. Доступ на территорию Объекта осуществляется с помощью системы контроля и управления доступом (СКУД), выполняющей следующие функции:

- регистрацию входа сотрудников на территорию технопарка и их выхода;
- автоматическое открывание ворот с применением электронного пропуска;
- видео регистрацию сотрудников и посетителей при входе (въезде) на территорию Объекта.

3.16. Срок действия постоянных пропусков устанавливается на один календарный год с возможностью дальнейшего продления по заявке компании-арендатора за два месяца до его окончания.

3.17. При проходе через турникет необходимо поднести пропуск к считывателю, установленному на КПП на вход и выход, или оформить (сдать) разовый пропуск и пройти через турникет.

3.18. При проезде через автоматические ворота необходимо поднести на расстояние до 3-5 см пропуск к считывателю, установленному на въезде (выезде) охраняемого объекта, или оформить (сдать) разовый пропуск, дождаться открытия створок ворот и проехать через автоматические ворота.

ВНИМАНИЕ! Створки автоматических ворот открываются вовнутрь территории объекта. При проезде через автоматические ворота необходимо соблюдать дистанцию до открывающихся створок ворот во избежание повреждения автомобиля. Место остановки автомобиля – не ближе расположения считывателя на линии водителя. Категорически запрещается проезд двух и более автомобилей друг за другом!

3.19. Пассажиры въезжающего и выезжающего автотранспорта при отсутствии пропуска на въезд (выезд) обязаны оформляться на КПП в соответствии с настоящим положением.

3.20. Посетители, автотранспорт физических лиц и различных организаций пропускаются на территорию объекта после оформления разового пропуска с отметкой в журнале учета посетителей на основании представленных заявок.

4. Правила нахождения автотранспорта

4.1. Парковочные места для автотранспорта распределяются в соответствующей пропорции между компаниями-арендаторами на основании представленных заявок. Каждый автотранспорт паркуется в соответствии с разметкой парковочных площадей.

4.2. Парковка автотранспорта на маршрутах проезда, на пожарных и эвакуационных маршрутах, а также перед главными входами в корпуса **категорически запрещена**. Допускается кратковременная парковка автотранспорта перед главными входами в корпуса только для производства погрузочно-разгрузочных работ.

4.3. Движение автотранспорта по территории объекта со скоростью свыше 20 км/час, выполнение ремонтно-профилактических работ, мойка автомобиля на стоянках запрещены.

4.4. Пропуск посетителей, связанных с въездом на территорию объекта на личном автотранспорте, осуществляется согласно п. 3.4.

4.5. При нахождении автотранспорта посетителя или сотрудника компании по разовому пропуску на территории объекта более 2 (двух) часов в день компания-арендатор обязана оплатить услугу предоставления парковочных мест по утвержденному ежедневному тарифу, при нахождении автотранспорта посетителя или сотрудника компании на территории объекта более 2 (двух) часов в день в течение 11(одиннадцати) календарных дней - по месячному тарифу.

4.6. При нахождении автотранспорта посетителя или сотрудника компании круглосуточно оплата производится по круглосуточному месячному тарифу, в ночное время с 06.00 до 22.00 оплата производится по соответствующему ночному тарифу.

4.7. При оформлении постоянного пропуска, оплата парковочного места Арендатором производится по месячному тарифу за календарный месяц.

4.8. При оформлении месячного пропуска или отказе от месячного пропуска оплата за текущий месяц производится в следующем порядке:

4.8.1. При использовании парковочного места 11 (одиннадцать) календарных дней, оплата рассчитывается по месячному тарифу;

4.8.2. При использовании парковочного места менее 11 (одиннадцати) календарных дней, оплата рассчитывается по дневному тарифу.

4.9. Во время работы спецтехники по уборке территории в зимний период ночная парковка автотранспорта осуществляется в строго определенном месте, определяемом администрацией АО «Технопарк «СТРОГИНО».

4.10. За систематическое нарушение установленных правил Управляющая компания вправе ограничить право въезда на территорию Объекта.

5. Прием и сдача помещений под охрану

5.1. Все ключи от арендуемых и служебных помещений хранятся в аппаратной комнате поста охраны в опечатанных пеналах. В случае повреждения целостности печати комендант объекта совместно с представителем компании-арендатора и сотрудником охраны проводит разбирательство для принятия дальнейшего решения.

5.2. Опечатываемый пенал снабжается этикеткой с указанием наименования организации, номера помещения и списка сотрудников, имеющих право вскрывать помещение и сдавать его под охрану. Разовое разрешение на получение пенала и сдачу помещения под охрану сотруднику, не включенному в список сотрудников, имеющих право вскрывать помещение и сдавать его под охрану, осуществляется на основании предварительной заявки коменданту объекта.

5.3. Компании-арендаторы, имеющие несколько помещений, по своему усмотрению, могут сдавать ключи в отдельных пеналах, надлежащим образом оформив каждый пенал.

5.4. Прием помещения и сдача под охрану осуществляется с помощью технических средств охранно-пожарной сигнализации посредством подписей ответственного лица и сотрудника охраны в журнале приема-сдачи помещений под охрану. В случае если помещение не становится на сигнализацию, ответственное лицо лично, либо совместно со свободным сотрудником охраны, выясняет причины данного факта и осуществляет повторную сдачу.

6. Перемещение материальных ценностей и грузов

6.1. Вывоз (вынос) материальных средств с территории охраняемого объекта осуществляется при наличии оформленной накладной компании-арендатора.

6.2. Помещения бизнес-инкубатора сдаются в аренду с установленной мебелью и обеспечиваются по потребности офисной техникой. Перемещение мебели и техники из одного помещения в другое, а также вынос (вывоз) за пределы охраняемой территории без согласования с Управляющей компанией объекта запрещено.

6.3. Вывоз бытового мусора, пищевых отходов столовой, а также работа спецтехники по уборке территории в зимний период осуществляется без оформления документов на основании устного (письменного) распоряжения Управляющей компании или коменданта Объекта.

7. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов

7.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на территории объекта осуществляется в виде проверки:

- руководством Управляющей компании;
- директором «ЧОП».

Контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на объекте «Организация» должны руководствоваться требованиями настоящего Положения.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Арендодатель
АО «Технопарк «СТРОГИНО»

Арендатор:
{_____}

Шкредов В.И.

М.П.

{Зак.Должность}
{Зак.ФИОДляПодписи}
расшифровка подписи

АКТ
по разграничению эксплуатационной ответственности на объекте
Акционерное общество «Технопарк «СТРОГИНО»»,
расположенном по адресу: город Москва, улица Твардовского, дом 8 стр. ____

Город Москва

{Дата.Прописью} г.

Акционерное общество «ТЕХНОПАРК «СТРОГИНО», именуемое в дальнейшем «**Арендодатель**», в лице Исполняющего обязанности генерального директора управляющей организации - АО «ДТИ Москвы» Шкредова Виктора Ивановича, действующего на основании Устава и Решения единственного акционера АО «Технопарк «СТРОГИНО» от 26.12.2025, с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «____» именуемое в дальнейшем «**Арендатор**», в лице Генерального директора _____, действующего на основании Устава с другой стороны с другой стороны, подписали настоящий Акт о нижеследующем:

1. Электроснабжение Арендатора осуществляется от распределительного шкафа электрооборудования электросети **Арендодателя**.

2. Схема внешнего электроснабжения соответствует второй категории надежности.

3. Границей ответственности за электробезопасность между Арендодателем и Арендатором являются пределы арендуемого нежилого помещения.

4. В помещениях **Арендатора** расположено следующее оборудование и коммуникации: электрощиты, отопительные приборы, трубопроводы, вентиляционное оборудование, запорно-регулирующая арматура, коммуникации электроснабжения, телефония и компьютерная связь, пожарно-охранная сигнализация.

Ответственность за сохранность указанного оборудования и коммуникаций в процессе эксплуатации от механических, химических и других повреждений в арендуемых помещениях возлагается на **Арендатора**.

Арендатору запрещается самостоятельно выполнять ремонтно-монтажные и пере планировочные работы на указанном оборудовании и коммуникациях арендуемых помещений. Данные работы проводятся специалистами **Арендодателя** по Журналу заявок.

5. Во исполнение Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей (ПТЭЭП), Правил пожарной безопасности для города Москвы и других нормативных документов Арендатор назначает своим распоряжением лицо (лиц), ответственное за пожарную и электробезопасность на арендуемых площадях.

6. В случае крайней необходимости (технологическая авария, пожар и т.д.) администрация **Арендодателя** имеет право вскрывать помещения компаний **Арендатора**. Вскрытие помещений осуществляется комиссией из трех человек и оформляется актом, копия которого передается руководителю компании **Арендатора**.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Арендодатель
АО «Технопарк «СТРОГИНО»

Арендатор:
{_____}

_____ Шкредов В.И. _____

_____ / _____
М.П. {Зак.Должность}
{Зак.ФИОДляПодписи}
расшифровка подписи

Сведения о приборах учета (ПУ)
на объекте
Акционерное общество «Технопарк «СТРОГИНО»,
расположенном по адресу: город Москва, улица Твардовского, дом 8 стр. ____

1. № п/п	Вид и номер прибора учета/место установки (строение)	Дата подключения (установки) ПУ	Показания ПУ на дату подключения (установки)
2.			
3.			

ПОДПИСИ СТОРОН:

Арендодатель
АО «Технопарк «СТРОГИНО»

Арендатор:
{_____}

_____ Шкредов В.И.

_____ / _____
М.П. / {Зак.Должность}
{Зак.ФИОДляПодписи}
расшифровка подписи

ДОГОВОР № ЭО ____**о компенсации арендатором коммунальных и технико-эксплуатационных расходов арендодателя и об оказании арендатору дополнительных услуг**

Город Москва

{Дата.Прописью} г.

Акционерное общество «ТЕХНОПАРК «СТРОГИНО», именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице Генеральный директор управляющей организации - АО «ДТИ Москвы» Шкредова Виктора Ивановича, действующего на основании Устава и Решения единственного акционера АО «Технопарк «СТРОГИНО» от 26.12.2025, с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «_____» именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице Генерального директора _____, действующего на основании Устава с другой стороны (далее по тексту - «Стороны»), заключили настоящий Договор (далее по тексту - «Договор») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендатор обязуется возмещать Арендодателю произведенные последним расходы на потребленные Арендатором коммунальные услуги и на технико-эксплуатационное обслуживание (далее – компенсируемые услуги), оказанные силами и средствами Арендодателя или оплаченные Арендодателем как балансодержателем здания и прилегающей к нему территории, расположенных по адресу: город Москва, 1-ая Курьяновская, д. 34 (далее – Объект), в объеме и на условиях, предусмотренных настоящим Договором. Перечень компенсируемых услуг приведен в п. 1 и п. 2 Приложения 1 к настоящему Договору.

1.2. Арендодатель обязуется оказывать дополнительные услуги, (далее – оказываемые услуги) на условиях, предусмотренных настоящим Договором, а Арендатор обязуется оплачивать оказанные услуги. Перечень оказываемых услуг приведен в п. 3 Приложения №1 к настоящему Договору.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**2.1. Арендодатель обязан:**

2.1.1. Обеспечивать своевременное и качественное предоставление компенсируемых и оказываемых услуг, предусмотренных настоящим Договором.

2.1.2. Представлять Арендатору Акт на оплату компенсируемых и оказываемых услуг с приложением расчета стоимости компенсируемых и оказанных услуг в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.1.3. В случае возникновения обстоятельств, препятствующих предоставлению компенсируемых и/или оказанных услуг по не зависящим от Арендодателя обстоятельствам, незамедлительно уведомлять Арендатора о приостановлении предоставления компенсируемых и/или оказанных услуг по настоящему Договору.

2.1.4. При повреждениях оборудования, инженерных сетей и коммуникаций Объекта в тот же день уведомлять Арендатора о необходимости проведения ремонтных работ.

2.1.5. Допускать к техническому обслуживанию Объекта и ликвидации повреждений, обнаруженных на Объекте, только лиц, имеющих соответствующую квалификацию, а также специальные допуски и разрешения, предусмотренные действующим законодательством.

2.1.6. Ознакомить Арендатора с Положением о внутриобъектовом режиме на Объекте.

2.2. Арендодатель вправе:

2.2.1. Требовать от Арендатора оплаты оказанных услуг и/или компенсируемых услуг в сроки и в размере, предусмотренные настоящим Договором и Дополнительными соглашениями к нему.

2.2.2. Привлекать третьих лиц для исполнения своих обязанностей по настоящему Договору без согласования с Арендатором.

2.2.3. В случае неисполнения п.3.2. настоящего Договора ограничить оказание всех услуг, связанных с размещением Арендатора на территории Арендодателя.

2.2.4. Осуществлять контроль соблюдения Арендатором условий настоящего Договора.

2.3. ***Арендатор обязан:***

2.3.1. Оплачивать оказанные услуги и возмещать компенсируемые услуги, предоставляемые по настоящему Договору, в сроки и в порядке, установленном настоящим Договором.

2.3.2. Передавать Арендодателю документы и сообщать информацию, необходимые для выполнения обязательств по настоящему Договору, а также необходимые для исполнения Арендодателем обязательств перед иными лицами в целях обеспечения здания коммунальными услугами и технико-эксплуатационным обслуживанием.

2.3.3. Рассматривать и давать ответ по предложениям Арендодателя по обслуживанию нежилых помещений, инженерных систем и коммуникаций Объекта в течение трех рабочих дней с момента их поступления от Арендодателя.

2.3.4. Обеспечивать доступ в арендуемые помещения для технического обслуживания инженерных сетей и коммуникаций, связанных с общей эксплуатацией Объекта.

2.3.5. Обеспечить предоставление одного экземпляра ключей, хранящего в опечатанном виде, в службу охраны АО «Технопарк «СТРОГИНО» для оперативного устранения чрезвычайных аварийных ситуаций. Предоставлять Арендодателю утвержденный список ответственных лиц со схемой их оповещения при возникновении внештатных ситуаций.

2.3.6. При необходимости незамедлительно информировать Арендодателя о возникших неисправностях и необходимости проведения ремонтных работ.

2.3.7. По отдельному соглашению Сторон производить оплату стоимости расходных материалов и стоимости, вышедших из строя запасных частей и оборудования, а также работ по их замене, выполняемых Арендодателем или привлекаемыми Арендодателем третьими лицами при проведении работ по устранению аварийных ситуаций, возникших по вине Арендатора.

2.3.8. Не причинять своими действиями ущерба фасаду Объекта. При выявлении факта причинения ущерба за свой счет устранять выявленные нарушения согласно акту, отражающему фактические обстоятельства, составленному Арендодателем с участием представителя Арендатора.

2.3.9. Содержать занимаемые помещения с соблюдением действующих санитарных и эксплуатационных норм, правил пожарной безопасности и не допускать хранения взрывоопасных веществ и веществ, загрязняющих воздух.

Производить своими силами и за свой счет замену перегоревших ламп потолочных осветительных приборов арендуемых помещений, люминесцентные лампы, отработавшие свой срок службы передавать Арендодателю для дальнейшей их утилизации.

2.3.10. Не позднее чем в 5-дневный срок в письменном виде уведомлять Арендодателя об изменении режима использования занимаемого помещения, приведшем к необходимости перерасчета количества или объемов, потребляемых Арендодателем коммунальных и/или оказанных услуг, других причинах, требующих внесения изменений в Договор.

2.3.11. Предоставлять беспрепятственный допуск на Объект к узлам учета инженерных систем представителям контролирующих органов.

2.3.12. Выполнять требования настоящего Договора и Приложений к нему.

2.4. ***Арендатор вправе:***

2.4.1. Требовать от Арендодателя надлежащего исполнения им своих обязанностей по настоящему Договору.

2.4.2. Требовать от Арендодателя своевременного предоставления Акта на оплату услуг.

2.4.3. Присутствовать при проведении Арендодателем планово-предупредительных, ремонтных и аварийных работ.

3. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ АКТОВ НА ОПЛАТУ УСЛУГ

3.1. Ежемесячно не позднее двадцать пятого числа месяца, следующего за отчетным, Арендодатель представляет Арендатору для подписания Акты оказанных (компенсируемых) услуг.

3.2. Арендатор обязан в пятидневный срок представить Арендодателю подписанный со своей стороны Акт оказанных (компенсируемых) услуг либо мотивированный отказ от его подписания.

3.3. В случае неполучения от Арендатора в пятидневный срок подписанного Акта или мотивированного отказа от его подписания размер компенсации (возмещения компенсируемых услуг) и оказанные услуги считаются принятыми Арендатором и подлежат оплате.

3.4. При наличии претензий по качеству оказания услуг за отчетный период, Арендатор в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, направляет Арендодателю соответствующую претензию. Не направление претензии в указанный срок признается отказом Арендатора от права предъявления претензии. Претензии, направленные по истечении указанного срока, Арендодателем не принимаются и удовлетворению не подлежат.

4. РАСЧЕТ СТОИМОСТИ КОМПЕНСИРУЕМЫХ И ОКАЗАННЫХ УСЛУГ И ПОРЯДОК ИХ ОПЛАТЫ

4.1. Стоимость компенсируемых услуг рассчитывается исходя из общей стоимости затрат на обеспечение и потребление коммунальных услуг и на технико-эксплуатационное обслуживание на Объекте в пересчете на площадь, арендуемую Арендатором (доля Арендатора в общих затратах, связанных с обеспечением функционирования систем жизнеобеспечения Объекта).

Дополнительно подлежит возмещению стоимость компенсируемых коммунальных услуг по горячему и холодному водоснабжению, а также по электроснабжению, которая определяется на основании тарифов и показаний приборов учета, в случае их установки.

При этом, если Арендатор принял помещение по Акту приема – передачи до 15 числа расчетного месяца включительно, расходы за потребленные Арендатором коммунальные услуги и технико-эксплуатационное обслуживание подлежат возмещению за полный месяц, если Арендатор принял помещение после 15 числа расчетного месяца - расходы за потребленные Арендатором коммунальные услуги и технико-эксплуатационное обслуживание возмещению не подлежат.

При возврате арендуемых помещений (в случае расторжения, прекращения договора), если Арендатор возвращает арендуемые помещения по Акту приема – передачи в срок до 15 числа расчетного месяца, расходы на потребленные Арендатором коммунальные услуги и на технико-эксплуатационное обслуживание возмещению не подлежат, если Арендатор возвращает арендуемые помещения после 15 числа расчетного месяца включительно - расходы на потребленные Арендатором коммунальные услуги и на технико-эксплуатационное обслуживание подлежат возмещению за полный месяц.

4.2. Стоимость оказанных компенсируемых услуг (коммунальные и эксплуатационные) определяется в конце отчетного месяца в соответствии с объемом оказанных услуг с учетом установленных тарифов и стоимости, по факту распределения компенсируемых услуг в порядке, установленном п. 4.1 настоящего договора.

4.3. Стоимость дополнительных возмездных услуг оплачивается согласно тарифам, устанавливаемых Арендодателем. Ознакомиться с действующими тарифами можно, направив запрос по электронной почте или обратившись с письменным запросом в администрацию Арендодателя по адресу: 123458, г. Москва, ул. Твардовского, дом 8.

В отношении нахождения автотранспорта на территории Арендодателя расчет производится согласно п. 4.5-4.8.2 Положения об организации пропускного и внутриобъектового режима Казенного предприятия города Москвы «Технопарк «СТРОГИНО» (Приложение № 2 к настоящему Договору)

4.4. Не подлежат возмещению по настоящему договору услуги, оказанные Арендатору на основании прямых договоров технико-эксплуатационного обслуживания, заключенных по согласованию с Арендодателем, в том числе услуги коворкинга.

4.5. В случае изменения тарифов на компенсируемые и дополнительные возмездные услуги Арендодатель вправе в одностороннем порядке изменять стоимость компенсируемых и дополнительных возмездных услуг.

4.6. Возмещение компенсируемых услуг и плата за оказанные дополнительные возмездные услуги вносится Арендатором ежемесячно в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты выставления счета.

4.7. Предоставление Арендодателем и оплата Арендатором дополнительных услуг, не включенных в Приложение 1 к настоящему Договору, является предметом отдельного договора, заключаемого Сторонами.

4.8. Дополнительные услуги, предусмотренные п. 3 Приложения №1 к настоящему Договору, предоставленные Арендатору по его письменной заявке, оплачиваются по отдельно выставленному счету, согласно действующим тарифам, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты выставления счета.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН, РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность по основаниям и в порядке, установленным действующим законодательством. При этом к отношениям Сторон ст. 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации не применяется.

5.2. Стороны примут все необходимые меры к разрешению разногласий между ними путем переговоров, а в случае недостижения соглашения споры будут рассматриваться в Арбитражном суде города Москвы в порядке, установленном действующим законодательством.

5.3. При неуплате Арендатором платы за технико-эксплуатационные и коммунальные услуги в установленные настоящим Договором сроки, Арендодателем могут начисляться пени в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки. Сумму неустойки Арендодатель вправе удержать из Обеспечительного платежа.

5.4. За необеспечение или неполное обеспечение Арендатора эксплуатационно-техническими и коммунальными услугами согласно условиям настоящего Договора, возникшие по вине Арендодателя, Арендодатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

6.1. При наступлении обстоятельств невозможности полного или частичного исполнения любой из Сторон обязательств по настоящему Договору, а именно: пожара, стихийных бедствий, войны, военных операций любого характера, забастовок, блокады, распоряжений органов государственной власти – сроки исполнения обязательств отодвигаются соразмерно времени, в течение которого будут действовать такие обстоятельства.

6.2. Если эти обязательства будут продолжаться более 60 (шестидесяти) дней, то каждая из Сторон будет иметь право отказаться от дальнейшего исполнения обязательств по настоящему Договору, и в этом случае ни одна из сторон не будет иметь права на возмещение другой Стороной возможных убытков.

6.3. Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору, должна немедленно известить другую Сторону о наступлении и прекращении обстоятельств, препятствующих исполнению обязательств.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

7.1. Условия настоящего Договора, спецификаций, дополнительных соглашений к нему, документов по исполнению настоящего Договора конфиденциальны и не подлежат разглашению, кроме случаев, когда раскрытие информации является обязательным по действующему законодательству или необходимо для исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору. Стороны принимают все необходимые меры для того, чтобы их сотрудники, агенты, правопреемники без предварительного согласия другой Стороны не передавали в какой-либо форме третьим лицам информацию, касающуюся взаимоотношений Сторон.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

- 8.1. Срок действия Договора устанавливается с _____ г. и заключен на срок по _____ г. включительно.
- 8.2. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по основаниям и в порядке, установленным действующим законодательством.
- 8.3. Настоящий Договор расторгается в случае расторжения Договора аренды № _____ от _____ г., при этом датой расторжения настоящего Договора является дата фактической передачи арендуемых помещений с учетом п. 4.1. настоящего Договора.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий Договор отражает полное взаимопонимание Сторон. Настоящий Договор заменяет собой и отменяет предыдущие соглашения и предшествовавшие ему устные или письменные договоренности по данному вопросу.

9.2. Любые изменения, вносимые в настоящий Договор, вступят в силу только в том случае, если они будут оформлены в письменном виде и подписаны надлежащим образом уполномоченными представителями Сторон.

9.3. Обмен корреспонденцией, включая бухгалтерские первичные документы (счета, акты и т.д.), производится Сторонами с использованием персональных почтовых ячеек, расположенных на территории Арендодателя по адресу: 1-я Курьяновская, вл.34 стр.11. Все риски, связанные с доставкой корреспонденции (первичной документации и т.д.) по иному адресу, Арендатор несет самостоятельно.

В случае заключенного договора на электронный обмен документами (Далее - ЭДО) между Заказчиком и Исполнителем бухгалтерские первичные документы направляются Заказчику по телекоммуникационным каналам связи в системе ЭДО.

9.4. Стороны обязуются незамедлительно уведомлять друг друга при изменении юридического статуса, наименования, почтового адреса или банковских реквизитов. Все риски, связанные с возникновением негативных последствий несвоевременного уведомления об изменении реквизитов, несет Сторона, изменившая реквизиты и несвоевременно уведомившая об этом другую Сторону.

9.5. Вся Переписка Сторон по электронной почте в рамках данного Договора является официальной перепиской, подтверждающей взаимоотношения Сторон по данному Договору. Адреса электронной почты и почтовые домены Сторон указаны в разделе 10 настоящего Договора.

9.6. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

9.7. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9.8. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие Приложения:
Приложение № 1 – Перечень оказываемых услуг по технико-эксплуатационному и коммунальному обслуживанию.

Приложение № 2 – Положение о внутриобъектовом режиме Акционерного общества «Технопарк «СТРОГИНО».

Приложение № 3 – Акт по разграничению эксплуатационной ответственности на Объекте.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель: АО «ТЕХНОПАРК «СТРОГИНО»	Арендатор:
ОГРН: 1247700642507 ИНН/КПП: 9734005866 / 773401001 Юр.адрес: 123458, Г.МОСКВА, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СТРОГИНО, УЛ ТВАРДОВСКОГО, Д. 8, СТР. 1 Р/с: 40602810800390175250 К/с: 30101810800000000706 Банк: АО КБ "СОЛИДАРНОСТЬ" БИК: 043601706	ИНН КПП ОГРН Юр.адрес: Р/С К/С БИК
Генеральный директор АО «ДТИ Москвы» - управляющей организации АО «Технопарк «СТРОГИНО» _____ / Шкредов В.И.	 _____ /

**1. Перечень
компенсируемых коммунальных услуг**

№ п/п	Наименование работ (услуг)
1	Обеспечение объекта коммунальными услугами: - электроэнергия; - теплоснабжение; - водоснабжение, водоотведение; - канализация;

**2. Перечень
компенсируемых услуг по технико-эксплуатационному обслуживанию**

№ п/п	Наименование работ (услуг)
1	Проведение технического обслуживания и ремонта инженерных систем и оборудования зданий, сооружений: - системы видеодомофонной связи; - системы видеонаблюдения; - системы контроля и управления доступом; - электросилового оборудования; - водопровода и канализации; - центрального отопления и горячего водоснабжения; - вентиляции и кондиционирования; - лифтового оборудования; - автоматизации и диспетчеризации инженерных систем; - дератизационного оборудования; - зданий, сооружений
2	Санитарное содержание объекта, прилегающей территории и мест общего пользования: - проведение дезинфекционных, дезинсекционных и дератизационных работ; - уборка мест общего пользования; - обеспечение расходными, санитарными и иными гигиеническими средствами мест общего пользования; - уборка территории; - мойка фасадов и окон; - сбор и вывоз твердых бытовых отходов IV, V уровня опасности; - утилизация отходов (ртутьсодержащие лампы дневного света); - водоотведение сточных вод с территории Технопарка
3	Обеспечение круглосуточной охраны территории объекта, контрольно-пропускного режима для сотрудников и посетителей, а также въезда и выезда автотранспорта
4	Обеспечение пожарной безопасности: - техническое обслуживание пожарной и охранной сигнализации; - испытания и ревизия пожарного водопровода и насосной станции; - испытания и техническое обслуживание систем пожаротушения;

**3. ПЕРЕЧЕНЬ
дополнительных возмездных услуг**

№ п/п	Наименование работ (услуг)
1	Предоставление услуг коллективного пользования, в т.ч. на основании перечня платных услуг:
1.1	Право пользования по заявке: <ul style="list-style-type: none"> - конференц-залом и переговорной комнатой; - развитой телекоммуникационной структурой Технопарка; - служебной автостоянкой на внутренней территории; - компьютером, оргтехникой, мебелью и др. оборудованием; - коворкинг-центром; - услугами 3D прототипирования; - консультационными услугами; - услугами по продвижению продуктов и услуг; - услугами коллективного секретариата; - копировально-множительными и переплетными работами; - услугами по организации доступа в сеть Интернет; - предоставление услуг хостинга; - предоставление услуг колокейшен - и др.

ПОДПИСИ СТОРОН:

**Арендодатель
АО «Технопарк «СТРОГИНО»**

Арендатор:

{_____}

Шкредов В.И.

М.П.

{Зак.Должность}
{Зак.ФИОДляПодписи}
расшифровка подписи

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного и внутриобъектового режима Акционерного общества «Технопарк «СТРОГИНО»
на территории, расположенной по адресу:
г. Москва, ул. 1-я Курьяновская, д. 34 (строения 1,2,3,4,6,7,8,9,11, 12)

8. Общие положения

Данное Положение устанавливает общие правила внутреннего распорядка, правила входа (выхода), въезда (выезда) на территорию АО «Технопарк «СТРОГИНО» (далее – Управляющая компания, Объект), правила нахождения в служебных и производственных помещениях, правила приема посетителей и правила перемещения материальных ценностей и грузов.

Настоящее Положение утверждается генеральным директором АО «Технопарк «СТРОГИНО» и является обязательным к исполнению всеми сотрудниками компаний-арендаторов, посетителями, временно находящимися на территории Объекта, а также сотрудниками Управляющей компании.

Пропускной режим - это совокупность мероприятий и правил, направленных на исключение возможности несанкционированного проникновения (в т.ч. проезда на транспортных средствах) лиц на территорию объекта, вноса и ввоза материальных ценностей на территорию объекта или выноса и вывоза их с территории объекта

Охрана АО «Технопарк «СТРОГИНО» и обеспечение пропускного режима, реализованные на базе электронной системы контроля и управления доступом (далее СКУД), осуществляются сотрудниками частного охранного предприятия на договорных условиях. Требования сотрудников охраны, определяемые рамками их обязанностей, обязательны к исполнению всеми сотрудниками компаний-арендаторов, посетителями, временно находящимися на территории Объекта, а также сотрудниками Управляющей компании.

Пропускной режим предусматривает:

- - организацию контрольно-пропускных пунктов (далее – КПП) на входах и на въездах на территорию объекта;
- - введение разовых и материальных пропусков, определение порядка их учета, выдачи, возврата и уничтожения;
- - введение персональных электронных карт (пропусков), дающих их обладателям право прохода и/или проезда на территорию объекта;
- - определение перечня предметов, запрещенных к проносу и провозу на территорию объекта;
- - организацию охраны объекта и оснащение его необходимыми средствами охраны.

Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, выполняемых сотрудниками Управляющей компании, арендаторов и посетителями на объекте, в соответствии с требованиями настоящего Положения, правилами пожарной безопасности и иными локальными нормативными актами.

Руководители структурных подразделений Управляющей компании и руководители компаний-арендаторов знакомят с настоящим Положением своих работников и посетителей и несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения их работниками и посетителями

Генеральный директор Управляющей компании, основываясь на требованиях настоящего Положения, может устанавливать дополнительные требования к юридическим и физическим лицам, осуществляющим свою деятельность на объекте по обеспечению

пропускного и внутриобъектового режима, правилам противопожарной и противоаварийной безопасности объекта, помещений и охраны жизни и здоровья сотрудников.

Для организации пропускного и внутриобъектового режима на территории объекта разрабатываются следующие документы:

- Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима на объекте «Организация»;
- Приказ о введении в действие Положения об организации пропускного и внутриобъектового режима на объекте;
- Приказ о назначении ответственного за пропускной и внутриобъектовый режим на объекте;
- Должностные инструкции сотрудников охраны (контролеров) —руководством ЧОП совместно с Управляющей компанией.

9. Общие правила внутреннего распорядка

9.1. Общий режим функционирования объекта устанавливается без ограничения по времени.

9.2. За соблюдение общих требований Правил противопожарной безопасности всеми сотрудниками отвечают руководители компаний-арендаторов.

9.3. Все сотрудники обязаны всемерно содействовать сохранности и бережно относиться к строениям, имуществу, зеленым насаждениям, поддерживать чистоту и порядок на территории. Передвижение по травяному покрытию без служебной необходимости (уборка мусора, полив и т.д.) запрещено. Бытовой и рабочий мусор утилизируется в течение рабочего дня в контейнеры, расположенные у строения 3. Категорически запрещается оставлять бытовой и другой мусор в общественных помещениях и на улице. За поддержание чистоты и порядка в служебных помещениях отвечают руководители компаний-арендаторов, в местах общего пользования (коридоры, холлы, туалетные комнаты, лестничные марши и пролеты) – Управляющая компания. При обнаружении каких-либо недостатков (неисправностей) на объекте необходимо сообщить в службу эксплуатации Управляющей компании или оставить информацию в журнале заявок, находящегося на центральном посту охраны.

9.4. Документом, дающим право беспрепятственного прохода на охраняемую территорию объекта, является пропуск установленного образца.

9.5. Всем компаниям-арендаторам без согласования с Управляющей компанией запрещается:

- производить строительно-монтажные, электромонтажные и пере планировочные работы без соответствующего проекта;
- производить электро и газосварочные работы;
- использовать помещения не по назначению.

9.6. Каждый сотрудник должен знать и выполнять:

- правила внутреннего распорядка;
- правила противопожарной безопасности;
- порядок оповещения о пожаре;
- правила пользования средствами пожаротушения.

В здании в целом и в помещениях запрещается:

- загромождать лестничные марши и пролеты, коридоры, холлы и эвакуационные проходы сторонними предметами (мебель, материалы, оборудование и т.д.);
- производить ремонт инженерного оборудования без согласования с Управляющей компанией;
- организовывать места приема пищи;
- курить вне оборудованных для этого мест.

Эксплуатация бытовых приборов должна быть согласована с Управляющей компанией по заявке с указанием мощности данных приборов.

Места, оборудованные для курения:

- Строения 11, 12: напротив пандуса для автомобилей в сквере;
- Строения 1, 8: в центре сквера напротив зданий;
- Строения 2, 3, 4, 6: у запасного выхода стр. 6

9.7. При нарушении настоящих правил сотрудники Управляющей компании и сотрудники охраны обязаны принять все меры к пресечению нарушения, в чем им предоставляется право составлять акт или информировать руководство объекта в отношении нарушителей режима.

9.8. Управляющая компания может проводить полную или выборочную проверку соблюдения компаниями-арендаторами правил внутреннего распорядка и правил противопожарной безопасности.

10. Пропускной режим

Общие положения:

10.1. Проход (проезд) на территорию охраняемого объекта осуществляется по установленным пропускам:

- постоянный пропуск на вход (выход), въезд (выезд);
- постоянный пропуск на вход (выход);
- разовый пропуск на вход (выход), въезд (выезд).

Учет, контроль выдачи (сдачи) пропусков всех категорий осуществляет комендант объекта.

10.2. Все сотрудники Управляющей компании и компаний-арендаторов, постоянно работающие на объекте, обеспечиваются постоянными пропусками для прохода (проезда) на территорию объекта.

Постоянный пропуск содержит визуальную информацию о владельце, а именно: фотографию сотрудника; его фамилию, имя, отчество; наименование компании-арендатора; нумерацию арендуемых помещений.

Постоянный пропуск на вход (выход), въезд (выезд) оформляется только сотрудникам компаний-арендаторов - владельцам автотранспорта, пользующихся услугой предоставления парковочных мест на объекте после предоставления заявки в письменной форме.

При возникновении на территории объекта чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны сотрудники и посетители выходят с территории объекта без проверки удостоверений и пропусков через основные и запасные выходы (КПП-1 и КПП-2).

Лица, имеющие документы на право прохода на территорию объекта, могут пронести через КПП портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник охраны (контролер) предлагает посетителю предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос вещей, которые могут явиться орудием преступного посягательства. В случае отказа посетителя от осмотра, проносимых предметов, проход с такими предметами на территорию объекта не допускается.

10.3. Руководители компаний-арендаторов обязаны при увольнении сотрудника изымать постоянный пропуск и сдавать его коменданту объекта, а также своевременно подавать заявку на оформление постоянного пропуска при приеме на работу новых сотрудников. При прекращении Договора аренды пропуска сотрудников сдаются коменданту объекта.

Компания-арендатор обязана предоставлять списки своих сотрудников для сверки по требованию коменданта объекта.

Оформление пропуска на сотрудника (первичное оформление, при утере, порче и т.д.) осуществляется по утвержденному тарифу.

10.4. Пропуск посетителей, а также сотрудников компаний-арендаторов, у которых нет необходимости постоянного нахождения на объекте, осуществляется по разовым пропускам, оформляемым сотрудниками охраны на основании предварительных или оперативных заявок по телефону от компании-арендатора, принимающих посетителей.

10.5. Разовый пропуск оформляется посетителю только при наличии у него соответствующего документа, удостоверяющего личность:

- паспорт гражданина РФ;
- загранпаспорт гражданина РФ;
- удостоверение личности военнослужащего;
- военный билет (для военнослужащих срочной службы);
- удостоверение государственных органов;
- водительское удостоверение;
- национальный заграничный паспорт для иностранных граждан;
- вид на жительство РФ для иностранных граждан и лиц без гражданства, если они постоянно проживают на территории РФ.

Разовый пропуск посетителя **в обязательном порядке сдается** при выходе с территории объекта сотруднику охраны на КПП. В случае невозврата разового пропуска компания-арендатор, принимавшая посетителя, обязана возместить разовый пропуск по тарифам Управляющей компании.

Выход (выезд) посетителей, не оформленных на вход (въезд), в установленном порядке осуществляется в присутствии сотрудника компании-арендатора при наличии у него постоянного пропуска.

Компании-арендаторы, принимающие посетителей, несут ответственность за своевременность их выхода (выезда) с территории и соблюдение правил внутреннего распорядка на объекте.

10.6. Пропуска, не соответствующие личности предъявителя или неверно оформленные, сотрудники охраны обязаны изымать, останавливать предъявителя и немедленно докладывать коменданту объекта.

10.7. Сотрудники различных организаций, связанных с АО «Технопарк «СТРОГИНО» договорными обязательствами, прибывшие для выполнения определенных видов работ, пропускаются на территорию объекта без оформления разовых пропусков по документам, удостоверяющим личность, в соответствии с представленными этими организациями списками допущенных сотрудников.

10.8. Сотрудники Управляющей компании, компаний-арендаторов, а также посетители в нетрезвом состоянии на территорию объекта не допускаются.

Особенности прохода (проезда) на территорию объекта.

Срок действия постоянных пропусков устанавливается на один календарный год с возможностью дальнейшего продления по заявке компании-арендатора за два месяца до его окончания.

10.9. При проходе через турникет на КПП необходимо предъявить пропуск сотруднику охраны или оформить (сдать) разовый пропуск и пройти через турникет.

10.10. При проезде через ворота необходимо так же предъявить пропуск сотруднику охраны, или оформить (сдать) разовый пропуск, дождаться открытия створок ворот и проехать.

10.11. Пассажиры въезжающего и выезжающего автотранспорта при отсутствии пропуска на въезд (выезд) обязаны оформляться на КПП согласно пунктов 3.4. и 3.9. настоящего положения.

10.12. Посетители, автотранспорт физических лиц и различных организаций пропускается на территорию объекта после оформления разового пропуска с отметкой в журнале учета посетителей на основании представленных заявок.

11. Правила нахождения автотранспорта

11.1. Парковочные места для автотранспорта распределяются в соответствующей пропорции между компаниями-арендаторами на основании представленных заявок. Каждый автотранспорт паркуется в соответствии с разметкой парковочных площадей.

11.2. Парковка автотранспорта на маршрутах проезда, на пожарных и эвакуационных маршрутах, а также перед главными входами в корпуса **категорически запрещена**. Допускается кратковременная парковка автотранспорта перед главными входами в корпуса только для производства погрузочно-разгрузочных работ.

11.3. Движение автотранспорта по территории объекта со скоростью свыше 20 км/час, выполнение ремонтно-профилактических работ, мойка автомобиля на стоянках запрещено.

11.4. Пропуск посетителей, связанных с въездом на территорию объекта на личном автотранспорте, осуществляется согласно пункта 3.2.

11.5. При нахождении автотранспорта посетителя или сотрудника компании по разовому пропуску на территории объекта более 2 (двух) часов в день компания-арендатор обязана оплатить услугу предоставления парковочных мест по утвержденному ежедневному тарифу, при нахождении автотранспорта посетителя или сотрудника компании на территории объекта более 2 (двух) часов в день в течение 11(одиннадцати) календарных дней - по месячному тарифу.

11.6. При нахождении автотранспорта посетителя или сотрудника компании круглосуточно оплата производится по круглосуточному месячному тарифу, в ночное время с 06.00 до 22.00 оплата производится по соответствующему ночному тарифу.

11.7. При оформлении постоянного пропуска, оплата парковочного места Арендатором производится по месячному тарифу за календарный месяц.

11.8. При оформлении месячного пропуска или отказе от месячного пропуска оплата за текущий месяц производится в следующем порядке:

11.8.1. При использовании парковочного места 11 (одиннадцать) календарных дней, оплата рассчитывается по месячному тарифу;

11.8.2. При использовании парковочного места менее 11 (одиннадцати) календарных дней, оплата рассчитывается по дневному тарифу.

11.9. Во время работы спецтехники по уборке территории в зимний период ночная парковка автотранспорта осуществляется в строго определенном месте, определяемом администрацией АО «Технопарк «СТРОГИНО».

11.10. За систематическое нарушение установленных правил Управляющая компания вправе ограничить право въезда на территорию Объекта.

11.11. Во время работы спецтехники по уборке территории в зимний период ночная парковка автотранспорта осуществляется в строго определенном месте, определяемом администрацией АО «Технопарк «СТРОГИНО».

11.12. За систематическое нарушение установленных правил Управляющая компания вправе ограничить право въезда на территорию объекта.

12. Прием и сдача помещений под охрану

12.1. Все ключи от арендуемых и служебных помещений хранятся в аппаратной комнате поста охраны в опечатанных пеналах. В случае повреждения целостности печати комендант объекта совместно с представителем компании-арендатора и сотрудником охраны проводит разбирательство для принятия дальнейшего решения.

12.2. Опечатываемый пенал снабжается этикеткой с указанием наименования организации, номера помещения и списка сотрудников, имеющих право вскрывать помещение и сдавать его под охрану. Разовое разрешение на получение пенала и сдачу помещения под охрану сотруднику, не включенному в список сотрудников, имеющих право вскрывать помещение и сдавать его под охрану, осуществляется на основании предварительной заявки коменданту объекта.

12.3. Компании-арендаторы, имеющие несколько помещений, по своему усмотрению, могут сдавать ключи в отдельных пеналах, надлежащим образом оформив каждый пенал.

12.4. Прием помещения и сдача под охрану осуществляется с помощью технических средств охранно-пожарной сигнализации посредством подписей ответственного лица и сотрудника охраны в журнале приема-сдачи помещений под охрану. В случае если

помещение не становится на сигнализацию, ответственное лицо лично, либо совместно со свободным сотрудником охраны, выясняет причины данного факта и осуществляет повторную сдачу.

13. Перемещение материальных ценностей и грузов

13.1. Вывоз (вынос) материальных средств с территории охраняемого объекта осуществляется при наличии оформленной накладной компании-арендатора.

13.2. Вывоз бытового мусора, а также работа спецтехники по уборке территории в зимний период осуществляется без оформления документов на основании устного (письменного) распоряжения Главного инженера или коменданта объекта.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Арендодатель
АО «Технопарк «СТРОГИНО»

Арендатор:
{_____}

_____ Шкредов В.И. _____

_____ / _____
{Зак.Должность}
{Зак.ФИОДляПодписи}

АКТ
по разграничению эксплуатационной ответственности на объекте
Акционерное общество «Технопарк «СТРОГИНО»»,
расположенном по адресу: город Москва, улица 1-я Курьяновская, дом 34, строение ____

город Москва

{Дата.Прописью} г.

Акционерное общество «ТЕХНОПАРК «СТРОГИНО», именуемое в дальнейшем «**Арендодатель**», в лице Исполняющего обязанности генерального директора управляющей организации - АО «ДТИ Москвы» Шкредова Виктора Ивановича, действующего на основании Устава и Решения единственного акционера АО «Технопарк «СТРОГИНО» от 26.12.2025, с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «_____» именуемое в дальнейшем «**Арендатор**», в лице Генерального директора _____, действующего на основании Устава с другой стороны с другой стороны с другой стороны, подписали настоящий Акт о нижеследующем:

1. Электроснабжение **Арендатора** осуществляется от распределительного шкафа электрооборудования электросети **Арендодателя**.

2. Схема внешнего электроснабжения соответствует второй категории надежности.

3. Границей ответственности за электробезопасность между Арендодателем и Арендатором являются пределы арендуемого нежилого помещения.

4. В помещениях **Арендатора** расположено следующее оборудование и коммуникации: электрощиты, отопительные приборы, трубопроводы, вентиляционное оборудование, запорно-регулирующая арматура, коммуникации электроснабжения, телефония и компьютерная связь, пожарно-охранная сигнализация.

Ответственность за сохранность указанного оборудования и коммуникаций в процессе эксплуатации от механических, химических и других повреждений в арендуемых помещениях возлагается на **Арендатора**.

Арендатору запрещается самостоятельно выполнять ремонтно-монтажные и пере планировочные работы на указанном оборудовании и коммуникациях арендуемых помещений. Данные работы проводятся специалистами **Арендодателя** по Журналу заявок.

5. Во исполнение Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей (ПТЭЭП), Правил пожарной безопасности для города Москвы и других нормативных документов Арендатор назначает своим распоряжением лицо (лиц), ответственное за пожарную и электробезопасность на арендуемых площадях.

6. В случае крайней необходимости (технологическая авария, пожар и т.д.) администрация **Арендодателя** имеет право вскрывать помещения компаний **Арендатора**. Вскрытие помещений осуществляется комиссией из трех человек и оформляется актом, копия которого передается руководителю компании **Арендатора**.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Арендодатель
АО «Технопарк «СТРОГИНО»

Арендатор:
{_____}

_____ Шкредов В.И. _____

_____ / {Зак.Должность}
_____ / {Зак.ФИОДляПодписи}
М.П. _____
расшифровка подписи

Приложение
к Акту по разграничению эксплуатационной
ответственности на объекте
АО «Технопарк «СТРОГИНО»,
расположенном по адресу: город Москва,
улица 1-я Курьяновская, дом 34, строение _____

Сведения о приборах учета (ПУ)

№ п/п	Номер прибора учета/ место установки (строение)	Дата подключения (установки) ПУ	Показания ПУ на дату подключения (установки)

ПОДПИСИ СТОРОН:

Арендодатель
АО «Технопарк «СТРОГИНО»

Арендатор:
{_____}

_____ Шкредов В.И. _____

_____ / _____
М.П. / {Зак.Должность}
расшифровка подписи / {Зак.ФИОДляПодписи}

Приложение № 1
к аукционной документации
на право заключения договоров аренды
недвижимого имущества, находящегося в собственности
АО «Технопарк «СТРОГИНО»

**Перечень ОКВЭД для участия в открытом аукционе на право заключения договоров
аренды недвижимого имущества, находящегося в собственности АО «Технопарк
«СТРОГИНО»**

- 10 Производство пищевых продуктов
- 11 Производство напитков
- 13 Производство текстильных изделий
- 14 Производство одежды
- 15 Производство кожи и изделий из кожи
- 16 Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения
- 17 Производство бумаги и бумажных изделий
- 18 Деятельность полиграфическая и копирование носителей информации
- 19 Производство кокса и нефтепродуктов
- 20 Производство химических веществ и химических продуктов
- 21 Производство лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях
- 22 Производство резиновых и пластмассовых изделий
- 23 Производство прочей неметаллической минеральной продукции
- 24 Производство металлургическое
- 25 Производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования
- 26 Производство компьютеров, электронных и оптических изделий
- 27 Производство электрического оборудования
- 28 Производство машин и оборудования, не включенных в другие группировки
- 29 Производство автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов
- 30 Производство прочих транспортных средств и оборудования
- 31 Производство мебели
- 32 Производство прочих готовых изделий
- 33 Ремонт и монтаж машин и оборудования
- 58 Деятельность издательская
- 59 Производство кинофильмов, видеофильмов и телевизионных программ, издание звукозаписей и нот
- 60 Деятельность в области телевизионного и радиовещания
- 61 Деятельность в сфере телекоммуникаций
- 62 Разработка компьютерного программного обеспечения, консультационные услуги в данной области и другие сопутствующие услуги
- 63 Деятельность в области информационных технологий
- 72.1 Научные исследования и разработки
- 71.2 Технические испытания, исследования, анализ и сертификация

Значение критерия составит 51% и более, то этот вид экономической деятельности следует считать основным.